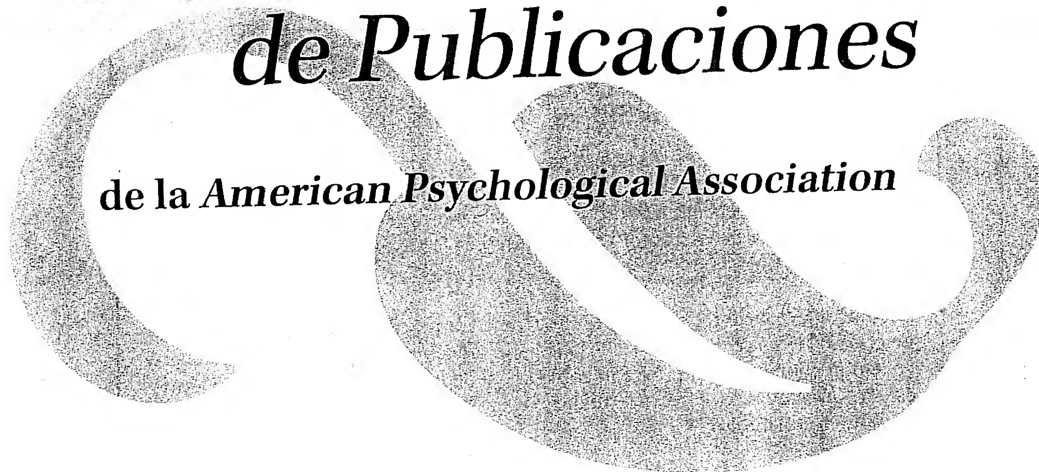
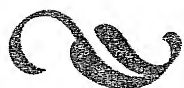


Tercera edición traducida de la sexta en inglés

Manual
de Publicaciones

de la *American Psychological Association*




Tercera edición traducida de la sexta en inglés

Manual de Publicaciones

de la *American Psychological Association*

Traducción puesta al día según
la sexta edición del inglés por
Lic. Miroslava Guerra Frías
Universidad Nacional Autónoma de México

Revisión y adaptación lingüística
Mtra. Silvia Rosa Peña Alfaro González
Consultora en lingüística aplicada
Comunicart

Editor responsable
Lic. Santiago Viveros Fuentes
Editorial El Manual Moderno


Manual Moderno®

Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.
Av. Sonora 206 Col. Hipódromo, C.P. 06100 México, D.F.

Editorial El Manual Moderno, (Colombia), Ltda
Carrera 12-A No. 79-03/05 Bogotá, DC

Nos interesa su opinión comuníquese con nosotros:


Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.,
Av. Sonora núm. 206,
Col. Hipódromo,
Deleg. Cuauhtémoc,
06100 México, D.F.



(52-55)52-65-11-62


(52-55)52-65-11-00


info@manualmoderno.com

Para mayor información en:
- Catálogo de producto
- Novedades
- Pruebas psicológicas en línea y más

www.manualmoderno.com

Título original de la obra:
Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition

750 First Street, NE Washington DC 20002
www.apa.org
ISBN: 978-1-4338-0561-5
Manual de publicaciones de la American Psychological Association, tercera edición

ISBN: 978-607-448-052-8

Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, Reg. Núm. 39

Manual de publicaciones de la American Psychological Association / tr. por Miroslava Guerra Frías. — 3a ed. — México : Editorial El Manual Moderno, 2010.
xviii, 262 p. : il. ; 26 cm.
Traducción de: Publication manual of the American Psychological Association, 6th ed.
Incluye índice
ISBN 978-607-448-052-8

1. Psicología – Autoría – Manuales, etc. 2. Ciencias sociales – Autoría – Manuales, etc. 3. Psicología - Publicaciones – Manuales, etc. 4. Ciencias sociales – Publicaciones – Manuales, etc. I. Guerra Frías, Miroslava, tr.

808.06615-scdd20 Biblioteca Nacional de México

Director editorial:
Dr. Marco Antonio Tovar Sosa

Editora asociada:
Lic. Tania Uriza Gómez

Diseño de portada:
Naylor Design, Washington, DC

PRINTED IN MEXICO

Contenido

José Raúl González Velásquez
ABOGADO Y NOTARIO
Máster en Docencia Universitaria
Maestro en Derecho de Empresa

Lista de tablas y figuras

Tablas

Figuras

Presentación a la tercera edición en español

La **Editorial El Manual Moderno**, fiel a su tradición de publicar aquellos textos que brinden a los lectores la posibilidad de entrar en contacto con los avances científicos más recientes, se honra en poner a su disposición la tercera edición en español del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association.*

La APA fue fundada hace 118 años y es la principal organización de psicólogos en Estados Unidos. Desde 1952 ha puesto en circulación su *Manual de publicaciones,* el cual a la fecha cuenta con seis ediciones en inglés.

El público lector ha consagrado esta obra no sólo como una guía práctica, completa y actualizada para la elaboración y presentación correcta de manuscritos en vías de publicación, sino como una fuente de autoridad en todos los aspectos de la escritura académica.

Sabemos que las nuevas tecnologías han transformado la forma en que concebimos, realizamos y consumimos la investigación científica. Por ello la sexta edición en inglés (tercera edición en español) presenta los nuevos estándares de publicación y las nuevas prácticas en la divulgación de información a fin de guiar a los lectores sobre el modo en que estos y otros avances han afectado las publicaciones académicas.

Al editar de nueva cuenta el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*, la **Editorial El Manual Moderno** ha tenido buen cuidado de mantener no sólo la traducción fiel de la obra, sino la adaptación de todas aquellas normas gramaticales y ortográficas propias de nuestra lengua, sin perder un ápice del rigor y claridad de estilo de la APA.

Así, esta tercera edición en español proporciona información actualizada para orientar al lector hispanohablante en las sutilezas de estilo que habrá de considerar a la luz de la normatividad lingüística vigente en nuestra lengua. Para ello se ofrece al final de este libro una bibliografía en español. Del mismo modo, en esta edición destaca por primera vez nuestra presencia en el sitio en Internet (www.manualmoderno.com), en donde los usuarios encontrarán recursos de apoyo en español.

La obra que usted tiene entre sus manos posee total reconocimiento y autorización de la APA, lo que garantiza plenamente la misma calidad técnica y científica que su sexta edición en inglés. Sin duda, esta nueva edición del *Manual de publicaciones* resultará indispensable para todos aquellos interesados en aplicar los estándares de estilo de la APA, empeando además un español impecable.

Prefacio

Desde que inició como un breve artículo en 1929, el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* ha sido diseñado para lograr avances en el conocimiento a través de la definición de normas sólidas y rigurosas para la comunicación científica. Entre los creadores del manuscrito de 1929 se encontraban psicólogos, antropólogos y empresarios que se reunieron gracias al patrocinio del *National Research Council.* Su objetivo era establecer un conjunto sencillo de procedimientos o *normas de estilo,* que pudieran codificar los distintos componentes de la escritura científica y así facilitar la comprensión de la lectura. Posteriormente, esta meta fue adoptada no sólo por psicólogos sino también por académicos pertenecientes a otras ciencias sociales y conductuales que quisieron extender la divulgación del conocimiento en sus respectivos campos.

Un estilo uniforme nos ayuda a seleccionar artículos con rapidez, según sus puntos clave y descubrimientos. Las normas de estilo en la escritura científica fomentan una amplia difusión de información esencial y nos permiten evitar distracciones menores. El estilo nos ayuda a expresar los elementos principales de los resultados cuantitativos, a elegir la forma gráfica que resulte óptima para nuestros análisis, a reportar los detalles clínicos de nuestro protocolo de investigación y a describir a los individuos con precisión y respeto. Nos aleja de las distracciones de indagar cuál es la puntuación correcta para una referencia o la manera indicada de escribir números en un texto. Esos elementos se codifican en las normas que seguimos para lograr una comunicación clara y que nos permiten enfocar nuestra energía intelectual en la sustancia de nuestra investigación.

Hoy el estilo editorial de la APA establece un estándar que se encuentra presente en las publicaciones periódicas, los libros y las bases de datos electrónicas de la APA. En mi ejercicio como editor de la APA, el número de páginas publicadas por el programa de publicaciones periódicas de la APA ha pasado de 17,700 al año a 37,000. El número de ejemplares editados por el programa de publicaciones de libros de la APA ha aumentado de 12 a más de 1,214 libros además de que se han producido 160 videos de entrenamiento en psicoterapia. Los productos electrónicos de la APA han pasado de una sola base de datos a cinco bases de datos que ofrecen a los usuarios una conexión inmediata a resúmenes, libros, publicaciones periódicas, reseñas y literatura gris de calidad. La guía que ofrece el *Manual de publicaciones* ha sustentado y definido esta profusión de conocimientos. Junto con el *Diccionario de psicología de la APA* y la *Enciclopedia de psicología,* constituye una sólida base para los progresos en el campo.

No sólo los psicólogos consultan el *Manual de publicaciones*, sino también estudiantes e investigadores de la educación, el trabajo social, la enfermería, los negocios y muchas otras ciencias conductuales y sociales. Sus estándares se encuentran disponibles tanto en inglés como en español, portugués, coreano, chino, así como en muchos otros idiomas. Un punto central de deliberación en esta edición ha sido la manera en que las innovaciones tecnológicas en Internet han alterado la forma en que concebimos, realizamos y consumimos la investigación científica. La sexta edición del *Manual de publicaciones* está dedicada en gran parte a interpretar estos avances y a incorporarlos al léxico de las normas de estilo. Espero que, junto con nuestros otros productos de referencia, el *Manual de publicaciones* sirva como una base sólida para todas las comunicaciones científicas de nuestros lectores.

Gary R. VandenBos, PhD
Editor, *American Psychological Association*

Prólogo

Para entender mejor los complejos cambios en las publicaciones científicas y abordarlas en esta edición, se consultó a muchos expertos y grupos profesionales. Comenzamos el proceso de revisión en 2006 tomando en cuenta elementos como los siguientes: la revisión detallada de la quinta edición; el análisis de la retroalimentación de los usuarios acumulada durante cinco años; las críticas publicadas; así como las revisiones de los editores en jefe de las áreas de psicología, educación, enfermería, historia y negocios. Después de deliberar y debatir sobre estos comentarios, el Consejo de Publicaciones y Comunicaciones de la APA *[Publications and Communications Board]* estableció amplios parámetros para la revisión y eligió un panel de editores y científicos expertos de diversas áreas de especialidad para colaborar con el personal designado para la revisión.

Los seis miembros de la Fuerza de Tareas para la Revisión del *Manual de publicaciones* se reunieron por primera vez en febrero de 2007. Determinaron que era necesario revisar siete áreas clave: los estándares de ética para la presentación de información en publicaciones periódicas, la reducción de discriminaciones en el lenguaje, el estilo de redacción y de presentación de gráficas, referencias y estadísticas. Se organizaron grupos de expertos para apoyar la labor de la fuerza de tareas en cada una de las áreas.

Conforme la revisión avanzaba, el personal de la APA continuó solicitando las recomendaciones del Consejo de Editores de la APA, de los usuarios del *Manual de publicaciones* en el sitio www.apastyle.org, de los miembros de la APA en reuniones profesionales y de consejos y comités de la APA para llevar a cabo la revisión. Las recomendaciones se comunicaron al grupo de trabajo y a los miembros de la fuerza de tareas para su consideración.

Así, esta edición del *Manual de publicaciones* es el resultado de la colaboración creativa entre varios grupos e individuos. En primer lugar, damos las gracias a los miembros de la Fuerza de Tareas para la Revisión del *Manual de publicaciones*, quienes dedicaron muchas horas para analizar las revisiones, considerar el clima del campo de las publicaciones académicas, identificar los temas que necesitaban una mayor cobertura, generar y revisar documentos con los miembros del grupo de trabajo, criticar y comentar los nuevos borradores, así como estudiar minuciosamente el borrador final con el firme compromiso de obtener una versión final correcta. Somos afortunados por haber aprovechado en tal medida su entusiasta y generoso apoyo a este proyecto.

También agradecemos las contribuciones de los grupos de trabajo de expertos que ayudaron a dar forma a esta edición, quienes nos llamaron cordialmente para unirse a las conferencias telefónicas de Webex y colaborar para asegurar una cobertura precisa y exhaustiva de sus respectivas áreas. Ellos brindaron a este proyecto una muy preciada combinación de tacto, humor y conocimientos.

Al principio del proceso de revisión, pedimos los comentarios de usuarios selectos, es decir, editores en jefe y escritores en las áreas de psicología, enfermería, educación y negocios. Las recomendaciones generales de esas personas tuvieron una influencia importante en

el enfoque que se adoptó al planear esta edición del *Manual de publicaciones*. Damos las gracias a Barney Beins, Geoff Cumming, Janet Shibley Hyde, Judy Nemes, Kathryn Riley, Henry Roediger III, Peter W. Schroth, Martha Storandt y Sandra P. Thomas, por compartir sus opiniones y sugerencias. De igual manera, estamos en deuda con Linda Beebe y con el personal de PsycINFO por su invaluable guía sobre cómo las tecnologías en constante evolución siguen afectando la lectura, el almacenamiento y la recuperación de las obras académicas.

Para guiarnos en nuestro compromiso de proporcionar instrucciones sólidas y oportunas para la presentación de información científica, solicitamos los comentarios de varios consejos y comités de la APA. Por sus valiosas recomendaciones, nuestro agradecimiento al *APA Committee on Ethnic Minority Affairs;* al *APA Board of Scientific Affairs;* al *APA History Oversight Committee;* al *APA Committee on Disability Issues in Psychology;* a la *American Psychological Association of Graduate Students;* a la *APA Task Force on Gender Identity, Gender Variance and Intersex Conditions;* y al *APA Committee on Socioeconomic Status.*

Varios profesores y expertos en redacción nos contactaron y nos ofrecieron sugerencias para lograr que el estilo de la APA fuera más accesible para los estudiantes. Agradecemos a Dee Seligman, Wendy Packman, Scott Hines, Geeta Patangay, Mylea Charvat y Jeff Zuckerman por tomarse el tiempo de compartir sus recomendaciones.

Por último, nuestro agradecimiento al personal de la *APA Office of Publications and Databases* por sus contribuciones a esta edición: Paige Jackson, Susan Herman, Annie Hill, Harriet Kaplan, Edward Porter, Shenyun Wu, Amy Pearson, Ron Teeter, Hal Warren, Beverly Jamison, Susan Harris y Julia Frank-McNeil. Nora Kisch, Julianne Rovesti, Peter Gaviorno, así como a todo el equipo de ventas y mercadotecnia, quienes han trabajado incesantemente para informar a la extensa comunidad de las ciencias sociales acerca de esta nueva edición. Agradecemos especialmente a Jennifer Macomber por su cuidado hábil y meticuloso al encargarse del manuscrito a través del proceso de producción. Finalmente, le damos las gracias a Anne Woodworth Gasque, quien condujo el proceso con ingenio y gentileza, por su espléndida administración de este proyecto.

Mary Lynn Skutley
Directora editorial, APA Books

Gary R. VanderBos, PhD
Editor, American Psychological Association

Manual de publicaciones de la *American Psychological Association, sexta edición* Equipo editorial

Editor en jefe

Gary N. VanderBos, PhD

Directora del proyecto

Mary Lynn Skutley

Editores senior

Anne Woodworth Gasque
Paige Jackson

Equipo de trabajo líder revisión del *Manual de publicaciones*

Mark Appelbaum, Presidente
Lillian Comas-Diaz
Harris Cooper
Leah Light
Peter Ornstein
Lois Tetrick

Grupos de trabajo para la revisión del *Manual de publicaciones*

Lenguaje no discriminatorio
Lillian Comas-Diaz, copresidente
Peter Ornstein, copresidente
Norman Abeles
Kevin Cokley
Sari H. Dworkin
Alba A. Ortiz
Denise Sekaquaptewa
Nathan Grant Smith
Glen W. White

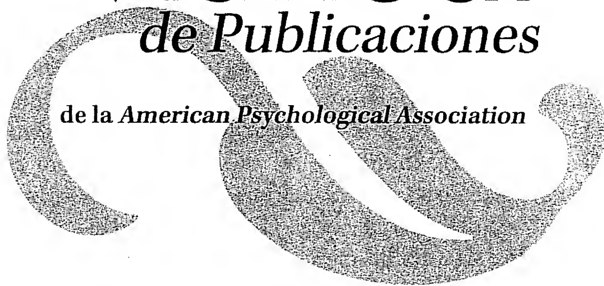
Ética
Leah Light, copresidente
Lois Tetrick, copresidente
Celia B. Fisher
Lenore W. Harmon
Mieke Verfaellie

Gráficas
Mark Appelbaum, copresidente
Lois Tetrick, copresidente
John Jonides
Penny Pexman
David Thissen
Howard Wainer

Estándares de presentación para los artículos de publicaciones periódicas (JARS)
Mark Appelbaum, copresidente
Harris Cooper, copresidente
Scott E. Maxwell
Valerie F. Reyna
Kenneth J. Sher
Arthur Stone

Referencias
Mark Appelbaum, copresidente
Peter Ornstein, copresidente
Susan Herman
Annie Hill

Estadísticas
Mark Appelbaum, copresidente
Harris Cooper, copresidente
Geoff Cumming
Michael Edwards
Joel Levin
Abigail Panter
Redacción
Leah Light, copresidente
Peter Ornstein, copresidente
David F. Bjorklund
Catherine Haden
Annie Hill


Manual
de Publicaciones
de la American Psychological Association

Introducción

El *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* se publicó por primera vez en 1929 como un "procedimiento estándar de siete páginas en el que, sin duda, se encontrarían excepciones ineludibles, pero que podría consultarse en caso de duda" (Bently et al., 1929, p. 57). Ochenta años después, damos a conocer la sexta edición del *Manual de publicaciones* con el mismo espíritu. A través de los años, el *Manual de publicaciones* ha dejado de ser, por necesidad, un simple conjunto de reglas de estilo para convertirse en una fuente de autoridad en todos los aspectos de la escritura académica, la cual incluye desde la ética para la reproducción de publicaciones hasta los criterios para la elección de palabras que disminuyan de la manera más efectiva las discriminaciones en el lenguaje.

Las reglas de estilo de la APA provienen de un vasto cuerpo de literatura psicológica, de editores y autores con experiencia en la escritura académica y de autoridades reconocidas en el campo de las prácticas de edición. Esta edición del *Manual de publicaciones* ha sido objeto de una minuciosa revisión para reflejar los nuevos estándares de publicación y las nuevas prácticas en la divulgación de información. Desde que la última edición del manual fue publicada, hemos pasado de una población que lee artículos a una que "consume contenido". Las nuevas tecnologías han hecho posible que se realicen análisis cada vez más complejos y también han acelerado la difusión de dichos análisis en formas diversas, desde *blogs* hasta entradas en artículos publicados en bases de datos en línea.

Para guiar a los lectores sobre el modo en que éstos y otros avances han afectado las publicaciones académicas, hemos reordenado y condensado el manual de manera significativa. Nuestro primer objetivo fue simplificar el trabajo del lector concentrando toda la información sobre un tema en un solo lugar. Hemos ordenado la información según la fase del proceso de publicación, comenzando con la etapa de generación de ideas y finalizando con la de publicación. Hemos conservado y fortalecido las reglas básicas del estilo de escritura de la APA y las pautas sobre cómo evitar las discriminaciones en el lenguaje, que la APA publicó por primera vez hace más de 30 años. Sobre todo, hemos aumentado en gran medida las recomendaciones sobre ética, estadística, estándares de presentación de información en una publicación periódica, formatos de referencias electrónicas y creación de tablas y figuras.

En esta edición destaca nuestra presencia actualizada y más difundida en Internet, lo cual aumenta de forma exponencial la información que podemos proporcionar. En www.apastyle.org los lectores encontrarán un amplio rango de recursos para aprender el estilo

de la APA, así como una guía adicional sobre procesos de escritura y publicación, la cual evolucionará de acuerdo con los cambios en los estándares y en las prácticas.

Organización de la sexta edición en inglés (tercera en español)

En el capítulo 1 presentamos a los lectores los tipos de artículos que son comunes en las publicaciones académicas. También describimos el papel de la ética en el proceso de publicación y ofrecemos una guía para seguir las prácticas más eficientes de cumplimiento de las normas.

En el capítulo 2 definimos las partes de un escrito académico, desde el título hasta el apéndice, haciendo énfasis tanto en la función como en la forma. También resumimos los estándares de presentación de información actuales para los artículos en publicaciones periódicas. El capítulo concluye con documentos muestra que ilustran las reglas de estilo de la APA.

En el capítulo 3 ofrecemos una guía básica sobre cómo planear y redactar el artículo. Damos recomendaciones a los lectores para que organicen sus ideas, elijan las palabras más adecuadas y describan a los individuos con precisión y sensibilidad.

En el capítulo 4 proporcionamos a los lectores detalles prácticos del estilo: puntuación, ortografía, uso de mayúsculas, abreviaturas, números y estadísticas en el texto. La consistencia en el uso de estos aspectos básicos del estilo es esencial para una comunicación científica clara.

En el capítulo 5 describimos el uso eficiente de los elementos gráficos en el texto y proporcionamos a los lectores ilustraciones y elementos gráficos que son útiles para la presentación de datos en tablas y figuras.

En el capítulo 6 brindamos una guía para la citación de las fuentes. Explicamos las reglas básicas para dar crédito a las contribuciones de otros y formato a las citas. Indicamos cuándo y cómo citar referencias en el texto y cómo crear una lista de referencias que contenga todo lo que los lectores necesitan para localizar cada una de las fuentes.

En el capítulo 7 proporcionamos una amplia selección de ejemplos de referencias con el estilo de la APA. Los ejemplos cubren varias categorías, desde publicaciones periódicas hasta *podcasts*, con especial énfasis en las referencias a formatos electrónicos.

En el capítulo 8 presentamos una visión general del proceso de publicación en periódicos y revistas especializados. Enfatizamos las responsabilidades del autor en la preparación del manuscrito y en cada etapa subsecuente del proceso de publicación.

Cambios específicos en esta edición

Enfoque general

Al planear esta revisión, tomamos en cuenta dos aspectos esenciales. En primer lugar, en vista del uso difundido del *Manual de publicaciones* por parte de lectores ajenos al campo de la psicología, nos preguntamos hasta qué punto esta edición debería enfocarse específicamente en el programa de publicaciones periódicas de la APA. La información detallada sobre las publicaciones periódicas de la APA se encuentra disponible en la red (véase http://www.apa.org/journals/); cada una de las publicaciones periódicas tiene su propia página web, la cual incluye lineamientos específicos para los autores. Decidimos eliminar del *Manual de publicaciones* gran parte de la información exclusiva de la APA que es de fácil acceso en Internet, donde las pautas se mantienen actualizadas. En esta edición del *Manual de publicaciones*

enfatizamos los principios generales que los investigadores necesitan saber así como los principios de una comunicación textual y visual clara.

En segundo lugar nos preguntamos hasta qué punto el *Manual de publicaciones* debe ser prescriptivo más que descriptivo de las prácticas actuales en el campo. Una sección en el prefacio de la cuarta edición ilustra lo anterior:

El *Manual de publicaciones* presenta requerimientos de estilo explícitos pero reconoce que las alternativas a veces son necesarias. Los autores deben equilibrar las reglas del *Manual de publicaciones* con el buen juicio. Puesto que el lenguaje escrito de la psicología cambia más lentamente que la psicología misma, el *Manual de publicaciones* no ofrece soluciones para todos los problemas estilísticos. En este sentido, es un documento de transición ya que sus requerimientos de estilo se basan en la literatura científica existente, y no se imponen a ella *(American Psyhcological Association,* 1994, p. xxiii).

A causa de la diversidad de prácticas en las ciencias sociales y conductuales, anticipamos la posibilidad de que el *Manual de publicaciones* prescribiera una nueva dirección para algunas subdisciplinas y simplemente describiera el estado actual de la presentación de la información científica para otras subdisciplinas.

Contenido nuevo y ampliado

Capítulo 1. Debido a la importancia de los problemas éticos que afectan la conducción de la investigación científica, en este primer capítulo presentamos discusiones sobre ética y ampliamos de manera significativa la cobertura de varios temas. Incluimos nuevas recomendaciones para determinar la autoría y los términos para la colaboración, la reproducción de publicaciones, el plagio y el autoplagio, el ocultamiento de participantes, la validez de la instrumentación, así como la difusión de datos para su verificación.

Capítulo 2. Ofrecemos información exhaustiva sobre las partes específicas del manuscrito, la cual se encontraba en distintos capítulos en la última edición. Describimos el propósito y el contenido principal de cada parte del manuscrito, además de la forma en que debe aparecer en el texto. Se han hecho adiciones significativas a este capítulo, como la incorporación de los estándares de presentación de información en publicaciones periódicas para ayudar a que los lectores reporten investigaciones empíricas con claridad y precisión. También presentamos una explicación más amplia de los métodos estadísticos, como instrucciones para reportar tamaños del efecto. Además, incluimos una nueva sección sobre el uso y la preparación de materiales complementarios para la Internet. Cerramos el capítulo con una nueva selección de documentos muestra que ejemplifican las normas de estilo de la APA.

Capítulo 3. En este capítulo, presentamos dos áreas cuyo contenido ha tenido cambios importantes. Primero, hemos simplificado el estilo de la APA para los encabezados con el propósito de facilitar su publicación electrónica. En segundo lugar, hemos actualizado las pautas para reducir las discriminaciones en el lenguaje y así reflejar las prácticas y tendencias actuales. Se agregó una nueva sección sobre la introducción de lenguaje histórico que resulta inapropiado para los estándares contemporáneos. Del mismo modo, la lista de opciones buenas y malas de palabras se extendió y se subió a la Internet, donde es más fácil tener acceso a ellas y actualizarlas.

Capítulo 4. Se incluyen las pautas para reportar la estadística inferencial y una tabla de abreviaturas estadísticas revisada detalladamente. También, una nueva explicación sobre el uso de archivos complementarios que contengan extensos conjuntos de datos y otros medios.

Capítulo 5. Los procedimientos para elaborar el material gráfico han cambiado drásticamente desde la última edición del *Manual de publicaciones*. El contenido sobre la presentación

electrónica de datos ha sido ampliado de manera significativa en este capítulo. Ayudará a los lectores a comprender el propósito de cada clase de método de visualización y a elegir la mejor opción para comunicar los resultados de la investigación. Brindamos nuevos ejemplos para distintas maneras de visualización, como datos biológicos, electrofisiológicos, imagenológicos y de otros tipos.

Capítulo 6. En este capítulo, hemos consolidado la información sobre todos los aspectos relacionados con las citaciones, comenzando por dar instrucciones sobre cuánto citar, cómo dar formato a las citas textuales y cómo guiar el proceso de solicitud de permisos. Se presentan a detalle los estilos básicos de citación dentro del texto y los componentes de las referencias. Se amplió la explicación sobre las fuentes electrónicas y se hizo énfasis en el papel del identificador de objeto digital como una manera confiable de localizar la información.

Capítulo 7. Contiene un conjunto mucho más extenso de ejemplos de referencias, sobre todo de formatos electrónicos, para que los lectores dominen los cambios descritos en el Capítulo 6. Se han añadido nuevos ejemplos para varios recursos en línea, desde conjuntos de datos e instrumentos de medición hasta *software* y foros de discusión en línea.

Capítulo 8. Se revisó para enfocarlo más en el proceso de publicación y menos en políticas y procedimientos específicos de la APA. Incluye una explicación más amplia de la función y el proceso de la revisión por pares; una exposición de los requerimientos éticos, legales y normativos en la publicación, así como las pautas para trabajar con el editor mientras el artículo se encuentra en prensa.

Cómo utilizar el *Manual de publicaciones*

El *Manual de estilo de la APA* describe los requerimientos para la preparación y presentación de manuscritos en vías de publicación. Cada capítulo del *Manual* proporciona información específica y aborda diferentes elementos de la preparación del manuscrito, desde el concepto inicial hasta la publicación. Aunque cada capítulo es autónomo, quienes no cuenten con experiencia previa en el proceso de publicación pueden beneficiarse leyendo el libro de principio a fin para obtener una visión general más amplia.

Auxiliares de organización

Hemos incluido listas de verificación en todo el libro para ayudar a que el lector organice sus tareas y revise su progreso. Los nombres de las listas aparecen a continuación:

También incluimos documentos muestra para ilustrar las aplicaciones del estilo de la APA. Éstos comprenden un documento con un solo experimento (figura 2.1), un documento con dos experimentos (figura 2.2) y un documento muestra que reporta un meta-análisis (figura 2.3).

Auxiliares del formato

Los ejemplos de aspectos del estilo o del formato que aparecen en el libro están en un tipo de letra diferente. El propósito de este tipo de letra es ayudar a que el lector localice los ejemplos de manera ágil.

Éste es un ejemplo del tipo de letra empleado para ilustrar los aspectos del estilo.

A continuación se presentan otros auxiliares del formato que están diseñados para ayudar a que el lector localice información específica rápidamente:

- La tabla de contenido detallada, que lista las secciones de cada capítulo, le ayudará a ubicar con rapidez las categorías de información.
- La tabla de contenidos abreviada, que aparece al reverso de la portada, facilita la localización de categorías generales de información.
- La lista de tablas y figuras, que aparece después de la tabla de contenidos, ayuda a localizar tablas y figuras específicas.
- Una guía rápida de referencias de uso común aparece al reverso de la contraportada.

Esperamos que estos auxiliares del formato resulten útiles para que el lector encuentre la información requerida en las siguientes páginas.[1]

[1]Es posible que la apariencia de estas páginas se aleje de las reglas de estilo de la APA. Por ejemplo, puede ser que las secciones no tengan doble espacio o no utilicen letra Times Roman de 12 puntos. Las reglas de estilo de la APA están diseñadas para facilitar la lectura de un manuscrito. Las obras publicadas a menudo adquieren una forma para adaptarse a los estándares profesionales de diseño.

1

Estilo de redacción para las ciencias sociales y conductuales

Una investigación está completa sólo cuando los resultados se comparten con la comunidad científica. Aunque esto se lleva a cabo de varias maneras, tanto formales como informales, el medio tradicional para la comunicación de los resultados de una investigación es la revista científica.

Ésta es la depositaria del conocimiento acumulado en un área específica. Los descubrimientos y análisis, los éxitos y los fracasos, así como las perspectivas de muchos investigadores a través de los años, se registran en la literatura. El conocimiento de esas publicaciones permite al investigador: evitar la repetición innecesaria de un trabajo que se ha realizado antes, basarse en uno ya existente y, a la vez, le brinda la posibilidad de aportar algo nuevo.

Así como cada investigador se beneficia del proceso de la investigación, al mismo tiempo, el conjunto de la literatura científica depende de la participación activa de los propios investigadores. Los autores de artículos científicos contribuyen con la literatura cuando se comunican de manera clara y concisa.

En este capítulo abordaremos varios aspectos que los autores deben considerar antes de publicar sus escritos: aspectos relativos a su propia investigación, así como aquéllos propios de la tradición de las publicaciones científicas. Comenzamos por identificar los tipos de artículos que aparecen en las revistas científicas. En el resto del capítulo, nos enfocamos en determinar los estándares éticos y legales en el proceso de publicación que deben tomarse en cuenta como un primer paso al planear una investigación.

Tipos de artículos

Los artículos de las revistas científicas son generalmente reportes de estudios empíricos, reseñas de la literatura, artículos teóricos o estudios de caso. Se trata de primicias o de publicaciones originales. Los miembros de la comunidad científica generalmente están de acuerdo en que estos artículos tienen las siguientes características: (a) representan una investigación inédita, es decir, que se divulgan por primera vez (sobre publicaciones duplicadas, ver la sección 1.09), (b) deben ser revisados por colegas antes de que una publicación periódica los acepte o los rechace y (c) pueden archivarse a fin de poderse recuperar para futuras consultas.

1.01 Estudios empíricos

Los *estudios empíricos* son informes de investigaciones originales. Éstos incluyen análisis secundarios que ponen a prueba las hipótesis, presentando nuevos análisis de datos que no se consideraron o abordaron en informes anteriores. Los estudios empíricos constan de distintas secciones que reflejan las etapas del proceso de investigación. Éstas se enlistan a continuación conforme a la secuencia que presentan:

- **introducción:** desarrollo del problema, objeto de investigación, incluyendo sus antecedentes históricos y la exposición del propósito de la investigación;
- **método:** descripción de los procedimientos empleados para conducir la investigación;
- **resultados:** reporte de los descubrimientos y análisis, y
- **comentarios:** síntesis, interpretación e implicaciones de los resultados.

1.02 Reseñas de literatura

Las *reseñas de literatura*, incluyendo las síntesis y los meta-análisis de las investigaciones, son evaluaciones críticas del material que ya ha sido publicado. En los *meta-análisis* los autores emplean procedimientos cuantitativos para combinar estadísticamente los resultados de los estudios. Al organizar, integrar y evaluar el material ya publicado, los autores de las reseñas consideran la manera en que la investigación aclara el problema. En cierto modo, un artículo de reseña es un tutorial, donde el autor

- define y aclara el problema;
- sintetiza investigaciones previas con la finalidad de informar al lector acerca del estado de la investigación en curso;
- identifica las relaciones, contradicciones, diferencias e inconsistencias en la literatura; y
- sugiere el siguiente o los siguientes pasos para resolver el problema.

Es posible organizar los componentes de las reseñas de la literatura en distintas formas: agrupando la investigación de acuerdo con las similitudes en los conceptos o teorías de interés; conforme a las similitudes metodológicas entre los estudios revisados; o bien, considerando el desarrollo histórico del campo.

1.03 Artículos teóricos

En los *artículos teóricos*, los autores se basan en la literatura de investigación existente para promover avances en la teoría. Con frecuencia, las reseñas de la literatura y los artículos teóricos son similares en estructura, pero los artículos teóricos presentan información empírica solamente cuando desarrollan una cuestión teórica. Los autores de los artículos teóricos rastrean el desarrollo de la teoría para ampliar o afinar constructos teóricos, para presentar una nueva teoría, o bien para analizar una teoría existente, señalando las fallas o demostrando la ventaja de una teoría sobre otra. En este tipo de artículos, los autores suelen examinar la consistencia interna y la validez externa de una teoría. Las secciones de un artículo teórico así como aquéllas de las reseñas de la literatura, pueden variar según su contenido.

1.04 Artículos metodológicos

Los *artículos metodológicos* presentan ante la comunidad de investigadores nuevas aproximaciones metodológicas, modificaciones de métodos existentes o comentarios de aproxima-



ciones cuantitativas y de análisis de datos. Estos artículos se enfocan en aproximaciones metodológicas y de análisis de datos e introducen datos empíricos sólo para ilustrar la aproximación. Los artículos metodológicos se presentan en un nivel que los hace accesibles a los investigadores bien informados y les proporcionan detalles suficientes para que evalúen la aplicabilidad de la metodología a su problema de investigación. Además, el artículo permite que el lector compare los métodos propuestos con aquellos de uso vigente e implemente los métodos propuestos. En los artículos metodológicos, los materiales altamente técnicos (derivaciones, comprobaciones, detalles de simulaciones) deben presentarse en apéndices o como materiales complementarios para mejorar la legibilidad general del artículo.

1.05 Estudios de caso

Los *estudios de caso* son informes obtenidos al trabajar con un individuo, un grupo, una comunidad o una organización. Los estudios de caso ilustran un problema; indican los medios para resolver un problema y/o arrojan luz sobre investigaciones requeridas, aplicaciones clínicas o cuestiones teóricas. En estudios de caso escritos, los autores deben determinar el balance entre proporcionar un material ilustrativo importante o emplear un material confidencial con responsabilidad. (Sobre el tema de la confidencialidad, véase la sección 1.01.)

1.06 Otros tipos de artículos

Otros tipos de artículos que se publican con menos frecuencia son informes breves, comentarios y réplicas sobre artículos publicados anteriormente, reseñas de libros, obituarios, cartas al editor y monografías. Consulte al editor de la revista a la cual está considerando enviar el manuscrito para obtener información específica con respecto a estos tipos de artículos.

Estándares éticos y legales en publicaciones

Gran parte del *Manual de publicaciones* está dedicado al estilo de la escritura científica. El estilo no implica aspectos buenos o malos, en sentido ético o legal. Es solamente una manera convencional de presentar datos, diseñada para facilitar la comunicación. Las distintas disciplinas académicas tienen diferentes estilos de publicación.

En cambio, existen principios éticos y legales básicos que subyacen en toda investigación y escrito académicos. Estos principios tradicionales están diseñados para alcanzar tres objetivos:

- asegurar la precisión del conocimiento científico,
- proteger los derechos y las garantías de los participantes en la investigación, y
- proteger los derechos de propiedad intelectual.

En las ciencias sociales y conductuales los autores trabajan para mantener estos tres objetivos y seguir con los principios que sus asociaciones profesionales han establecido. La siguiente guía se tomó de los "Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct" [Principios Éticos de los Psicólogos y Código de Conducta] (que de aquí en adelante llamaremos Código de Ética de la APA; APA 2002; véase también http://www.apa.org/ethics), los cuales contienen los estándares relacionados con la presentación de datos y la publicación de datos científicos. Obsérvese que el Código de Ética de la APA no es un documento estático ya que puede tener revisiones y actualizaciones a través del tiempo. Las actualizaciones aparecen en el sitio de Internet en cuanto están disponibles.

Cómo asegurar la precisión del conocimiento científico

1.07 Ética en la presentación de los resultados de la investigación

La esencia del método científico implica observaciones que otros puedan repetir y verificar. Por lo tanto, los psicólogos no fabrican ni falsifican datos (Estándar 8.10a del Código de Ética de la APA, Cómo Reportar los Resultados de la Investigación). También está prohibido modificar los resultados, tales como imágenes visuales (para obtener más información sobre las imágenes visuales, ver el capítulo 5, sección 5.29), así como apoyar una hipótesis u omitir observaciones problemáticas de los informes para presentar una historia más convincente (Estándar 5.01a del Código de Ética de la APA, Cómo Evitar Declaraciones Falsas o Engañosas).

Es esencial preparar cuidadosamente los manuscritos para su publicación, pero, aún así, pueden surgir errores. Si éstos se advierten después de la publicación, los autores son responsables de hacer públicos dichos errores. En primer lugar, informe al editor y a la editorial para que se publique una nota de corrección. El propósito de dicha nota es corregir la base del conocimiento para que el error sea considerado por los futuros usuarios de la información. Cada nota de corrección se adjunta al artículo original en una base de datos en línea para que pueda ser recuperada cuando el artículo original se consulte (para obtener más detalles sobre las notas de corrección, ver la sección 8.06; Estándar 8.10b del Código de Ética de la APA, Cómo Reportar los Resultados de la Investigación).

1.08 Retención y aportación de datos

Durante el proceso de revisión y publicación, los investigadores deben permitir que sus datos estén disponibles para el editor por si surgieran preguntas respecto a la exactitud del informe. Rehusarse a hacerlo, puede suscitar el rechazo del manuscrito enviado sin ninguna consideración. Del mismo modo, una vez que el artículo se publica, los investigadores deben poner sus datos al alcance de todos para permitir que otros profesionales calificados confirmen los análisis y resultados (Estándar 8.14a del Código de Ética de la APA, Aportación de los Datos de la Investigación para su Verificación). Se espera que los autores retengan datos crudos por un mínimo de cinco años después de la publicación de la investigación. También se deben guardar por el mismo periodo otros datos relacionados con la investigación (instrucciones, manuales de tratamiento, *software*, detalles de procedimientos, códigos para los modelos matemáticos reportados en artículos de publicaciones periódicas). Esta información es necesaria en caso de réplica y se debe proporcionar a investigadores calificados, previa solicitud (Estándar 6.01 del Código de Ética de la APA, Documentación de Trabajos Profesionales y Científicos y Conservación de Archivos).

La APA exhorta el intercambio abierto de datos entre investigadores calificados. Se espera que los autores cumplan inmediatamente y con espíritu de cooperación las solicitudes de otros investigadores. Antes de proporcionar la información, borre cualquier dato personal o código identificable que permitiera restablecer un vínculo con la identidad de un participante. Además, para proteger la confidencialidad de los participantes de la investigación, algunas veces también se debe tener en cuenta las inquietudes del investigador o patrocinador de la investigación en relación con derechos de exclusividad especiales y otros aspectos. Generalmente, al satisfacer la solicitud, los costos correspondientes corren por cuenta del solicitante.

Para evitar malos entendidos, es importante que el investigador que solicita los datos y el investigador que los proporciona lleguen a un acuerdo por escrito acerca de las condiciones bajo las cuales se compartirán los datos. Dicho acuerdo debe especificar los límites para



utilizar los datos compartidos (p. ej., para verificar resultados ya publicados, para incluirlos en estudios meta-analíticos, para análisis secundarios). El acuerdo escrito también debe incluir una declaración formal acerca de los límites para la distribución de los datos compartidos (p. ej., si solamente la persona que solicita los datos puede usarlos o si, además de la persona que los solicita, pueden utilizarlos otros individuos que el solicitante supervisa directamente, o bien si no hay límites para la divulgación posterior de los datos). Asimismo, el acuerdo debe especificar los límites de la divulgación (presentaciones en conferencias, informes internos, artículos en publicaciones periódicas, capítulos de libros, etc.) de los resultados de los análisis realizados con los datos, así como las expectativas de autoría. Los acuerdos de aportación de datos deben considerar las restricciones de derechos de autor, el consentimiento por parte de los sujetos, los requerimientos de las agencias patrocinadoras y las reglas dictadas por el empleador del titular de los datos (Estándar del Código de Ética de la APA 8.14b, Aportación de los Datos de la Investigación para su Verificación).

1.09 Publicación duplicada y publicación parcial de datos

La literatura científica es nuestra memoria institucional. Por tanto, los reportes en la literatura deben reflejar con exactitud la independencia de los esfuerzos de investigación individuales. La publicación duplicada, así como la publicación parcial de datos constituyen una amenaza para estos objetivos. La *publicación duplicada* es la publicación de los mismos datos o ideas en dos fuentes distintas. La *publicación parcial* es la división innecesaria de los descubrimientos de un solo esfuerzo de un investigador en varios artículos.

Publicación duplicada. La presentación de datos ajenos como propios, cuando ya se han publicado con anterioridad, está prohibida por el Estándar 8.13 del Código de Ética de la APA, Publicación Duplicada de Datos. La publicación duplicada distorsiona la base del conocimiento ya que hace parecer que hay más información disponible de la que realmente existe. También desperdicia recursos escasos (páginas de publicaciones periódicas, así como el tiempo y esfuerzo de los editores y revisores). La prohibición de la publicación duplicada es de vital importancia para el conocimiento acumulativo del área. La publicación duplicada puede causar la impresión errónea de que los descubrimientos son más reproducibles de lo que verdaderamente son, o que ciertas conclusiones tienen un apoyo más sólido de lo que la evidencia acumulada garantiza. La publicación duplicada también puede conducir a violaciones de los derechos de autor. Los autores no pueden asignar el derecho de autor del mismo material a más de una editorial.

Investigaciones anteriormente publicadas. Los autores no deben enviar manuscritos a la revista de la APA en los que se describa una obra que ya haya sido publicada en su totalidad o en una parte substancial en otro espacio, ya sea en inglés o en otro idioma. Sobre todo, los autores no deben enviar manuscritos que ya hayan sido publicados en otro lugar en una forma sustancialmente similar o con contenido sustancialmente similar. Los autores que tengan dudas acerca de lo que constituye una publicación anterior deben consultar al editor de la revista en cuestión.

Esta política respecto a la publicación duplicada no necesariamente excluye manuscritos previamente publicados en forma de resumen (como las actas de una reunión anual) o en una publicación periódica con circulación o disponibilidad limitadas (como un informe del departamento de una universidad, o un informe de una agencia del gobierno o un documento oficial). Esta política sí excluye tanto material íntegro como material parcial aparecido en una publicación que haya sido puesta a la venta al público, tales como actas de conferencias o el capítulo de un libro, ya que dicha publicación no cumple con el criterio de "circulación limitada." Se entiende que a partir de un informe breve publicado en una revista de la APA no podrá publicarse un informe más extenso en ningún otro medio puesto que los informes breves de la APA incluyen descripciones suficientes de la metodología como para dar pie

a la replicación. El informe breve es un registro histórico para la obra. Del mismo modo, las restricciones en contra de la publicación duplicada no imposibilitan la realización de reanálisis subsecuentes de los datos publicados a la luz de nuevas teorías o metodologías, si el reanálisis está claramente designado como tal y proporciona nuevas explicaciones de los fenómenos que se estudian.

Cómo dar crédito a otros y citar trabajos previos. A fin de llegar a diferentes públicos, algunas veces los autores quieren publicar en más de un lugar lo que, en esencia, es el mismo material. Sin embargo, muy pocas veces es posible justificar dicha publicación duplicada, dada la pronta accesibilidad de los sistemas de recuperación computarizados. Si se considera científicamente necesario volver a presentar un material ya publicado –por ejemplo, en los informes de nuevos análisis o para formular nuevas investigaciones que den seguimiento a la obra anterior en los laboratorios de los autores– es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

1. La cantidad de material duplicado debe ser menor en relación con la extensión total del texto.
2. El texto debe reconocer claramente en la nota del autor y otras secciones relevantes del artículo (como en las secciones de Método y/o Resultados) que la información se reportó previamente. Por tanto, se debe citar la obra anterior.
3. Cualquier tabla o figura que se haya vuelto a publicar debe identificarse como reimpresa o adaptada, y debe citarse la fuente original tanto en el texto como al pie de la tabla o de la figura.
4. El lugar de la publicación original debe citarse con claridad y precisión en la lista de referencia (ver también información sobre el autoplagio en la sección 1.10).

Cuando una publicación original tiene autores múltiples y la autoría no es idéntica en ambas publicaciones, es importante que todos los autores reciban el crédito acordado (en una nota del autor) por sus contribuciones en esa última publicación.

Publicación parcial. Los autores están obligados a presentar su obra gradualmente y de manera tan completa como sea posible dentro de las restricciones de espacio de las publicaciones periódicas. Los datos que pueden combinarse significativamente en una sola publicación deben presentarse juntos para obtener una comunicación más efectiva. La publicación parcial o fragmentada de los descubrimientos de una investigación puede ser engañosa si hay varios informes que parezcan representar ejemplos independientes de recopilaciones de datos o análisis. El resultado puede ser la distorsión de la literatura científica, especialmente en las reseñas o en los meta-análisis. No se recomienda la publicación parcial de varios informes a partir de los resultados de un solo estudio, a menos que esto constituya un claro beneficio para la comunicación científica. Puede ser muy difícil determinar si existe dicho beneficio cuando múltiples variables dependientes se observaron en la misma muestra y al mismo tiempo se reportan en manuscritos separados. Los autores que deseen dividir el reporte de un estudio en más de un artículo, deben notificar esto al editor y proporcionarle la información solicitada. Es cuestión de juicio editorial determinar si la publicación de dos o más informes basados en la misma investigación o en una que esté íntimamente relacionada se concibe como una publicación fragmentada.

Reanálisis de datos publicados. Tal vez haya ocasiones, especialmente en el caso de proyectos a gran escala, longitudinales o multidisciplinarios, cuando sea necesario y apropiado publicar varios informes. Con frecuencia, los proyectos multidisciplinarios abordan diferentes temas, por lo que publicar en una sola revista puede resultar inadecuado. A menudo, la publicación repetida de un estudio longitudinal puede ser adecuada ya que los datos en distintas edades constituyen contribuciones científicas únicas. Además, el conocimiento útil debe ponerse a disposición de otros lo más pronto posible, lo cual se ve limitado si la publicación se aplaza hasta que todos los estudios se hayan terminado.

Conforme se crean varios informes a partir de estudios a gran escala o longitudinales, los autores se ven obligados a citar informes previos en el proyecto para ayudar al lector a



entender el trabajo con exactitud. Por ejemplo, en los primeros años de un estudio longitudinal, podríamos citar todas las publicaciones anteriores a éste. En el caso de un estudio longitudinal bien conocido o de largo plazo, podríamos citar la publicación original, un resumen más reciente y artículos previos que abordaron las mismas o similares cuestiones científicas relacionadas con el informe actual. No suele ser necesario repetir en su totalidad la descripción del diseño y los métodos de un proyecto longitudinal o de gran escala. Los autores pueden referir al lector a una publicación anterior para que obtengan información detallada. Sin embargo, es importante brindar suficiente información para que el lector pueda evaluar el informe actual. También es importante aclarar el grado de superposición de las muestras en distintos informes de estudios extensos. Una vez más, los autores deben informar y consultar al editor antes de entregar un manuscrito de este tipo.

Notificaciones al editor. Así como es una cuestión de juicio editorial determinar si la publicación de dos o más informes basados en la misma investigación u otra íntimamente relacionada constituye una publicación duplicada, también lo es establecer si el manuscrito cumple con otros requisitos para su publicación. Cualquier publicación anterior debe ser citada (ver la sección anterior sobre cómo dar crédito a las fuentes y citar trabajos previos) y referenciada en el manuscrito. Los autores deben informar al editor de la revista acerca de la existencia de cualquier manuscrito similar que ya haya sido publicado o aceptado para su publicación o que pudiera enviarse para una consideración simultánea a la misma revista o a otro medio. Entonces, el editor puede emitir un juicio informado sobre si el manuscrito entregado incluye suficiente información nueva para ser digno de consideración. Si durante el proceso de revisión o producción, se descubre que un manuscrito viola las políticas de publicación duplicada y los autores no informaron al editor de la posible violación, entonces el manuscrito puede rechazarse sin miramientos. Si dicha violación se descubre después de la publicación en una revista de la APA, se tomará la acción indicada, como la retractación del editor o un aviso de publicación duplicada.

A veces los artículos de publicaciones periódicas se someten a revisión para publicarlos como capítulos de libros. Los autores tienen la responsabilidad de revelarle al lector que algunas partes del nuevo trabajo ya habían sido publicadas y de dar crédito a las fuentes. Si los derechos de autor son propiedad de la editorial o de alguna otra persona, los autores deben reconocer los derechos de autor y obtener permiso para adaptar o reproducir el material en cuestión.

1.10 Plagio y autoplagio

Plagio. Los investigadores no afirman que las palabras e ideas de otro sean suyas; dan crédito cuando es debido (Estándar 8.11del Código de Ética de la APA, Plagio). Se deben usar comillas para indicar las palabras exactas de otro. *Cada vez* que parafrasee a otro autor (resuma un pasaje o reacomode el orden de una oración y cambie algunas palabras), necesita darle crédito a la fuente en el texto. El siguiente párrafo es un ejemplo de la manera adecuada de parafrasear una parte del material anterior en esta sección.

> Como se dijo en la sexta edición del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (APA, 2010), los principios éticos de la publicación científica están diseñados para asegurar la integridad del conocimiento científico y proteger los derechos de propiedad intelectual de terceros. Como explica el *Manual de publicaciones*, se espera que los autores corrijan el archivo si descubren errores en sus publicaciones; también se espera que den crédito a otros por su trabajo anterior cuando se cite o parafrasee.

El elemento clave de este principio es que los autores no presentan el trabajo de otro como si fuera suyo. Esto se puede aplicar tanto a ideas como a palabras escritas. Si los autores diseñan

un estudio basado en otro que alguien más llevó a cabo, se le debe dar crédito al autor creador. Si el fundamento de un estudio se sugirió en la sección de Comentarios del artículo de alguien más, se le debe dar crédito a esa persona. Dado el libre intercambio de ideas, que es tan importante para la salud del discurso intelectual, los autores tal vez no sepan dónde se originó la idea para un estudio. Sin embargo, si los autores lo saben, deben dar crédito a la fuente. Esto incluye las comunicaciones personales. (Para obtener más información sobre citas textuales y paráfrasis, véanse las secciones 6.01-6.08; sobre instrucciones para citar publicaciones y comunicaciones personales, véanse las secciones 6.11-6.20.)

Autoplagio. Así como los investigadores no deben presentar los trabajos de otros como suyos (plagio), tampoco pueden presentar sus propios trabajos ya publicados como una investigación nueva (autoplagio). Sin embargo, existen circunstancias limitadas (como describir los detalles de un instrumento o de una aproximación analítica) en las cuales es posible que los autores quieran duplicar información, sin citar textualmente las palabras que emplearon antes, considerando que una extensa autorreferencia es poco deseable e inadecuada. Cuando la extensión de las palabras duplicadas es limitada, esta aproximación es aceptable. Pero cuando la duplicación de las propias palabras es mayor, es necesario citar las palabras duplicadas. Es difícil definir lo que constituye el tamaño máximo aceptable del material duplicado, pero debe ajustarse a los principios legales de uso justo. La opinión general es que la parte esencial de un documento nuevo debe ser una contribución original al conocimiento y sólo debe incluir la cantidad necesaria de material ya publicado para entender mejor esa contribución, en especial cuando se aborde la teoría y la metodología. Si es factible, todas las palabras del autor que se citen deben localizarse en un solo párrafo o en unos cuantos párrafos, con una cita al final de cada uno. Comenzar dichos párrafos con una frase como "Como ya lo he afirmado previamente" también advertirá a los lectores del estatus del material que sigue.

Protección de los derechos y garantías de los participantes en la investigación

1.11 Derechos y confidencialidad de los participantes en la investigación

Estándares de certificación. Los estándares 8.01-8.09 del Código de Ética de la APA especifican los principios que los psicólogos deben seguir al conducir una investigación con humanos y animales. Los autores, sin importar el campo al que pertenezcan, están obligados a certificar que siguieron esos estándares, como una condición previa para publicar sus artículos en las publicaciones periódicas de la APA (ver http://www.apa.org/journals así como la figura 8.2). También se exhorta a los autores a que incluyan en el texto del manuscrito las certificaciones en la descripción de los participantes. No seguir estos estándares puede ser motivo para rechazar la publicación de un manuscrito o para proceder a la retractación de un artículo ya publicado.

Protección de la confidencialidad. Cuando los investigadores emplean estudios de caso para describir su investigación, tienen prohibido revelar "información personal confidencial identificable concerniente a sus pacientes, individuos u organizaciones, estudiantes, participantes en la investigación u otros destinatarios de sus servicios" (Estándar 4.07 del Código de Ética de la APA, Utilización de Información Confidencial con Propósitos Didácticos o de Otra Naturaleza). La confidencialidad en los estudios de caso generalmente se maneja a través de una o dos formas. Una opción es preparar el material del caso descriptivo, presentarlo



al sujeto del informe del caso y pedirle su consentimiento por escrito para la publicación. Sin embargo, al hacerlo, debemos tener cuidado de no explotar a personas sobre las cuales uno tiene autoridad de supervisión, evaluación o de otra naturaleza, como clientes, pacientes, supervisados, empleados o clientes institucionales (ver el Estándar 3.08 del Código de Ética de la APA, Relaciones de Explotación). La otra opción es disfrazar ciertos aspectos del material del caso de modo que ni el sujeto ni terceras personas (como familiares o empleadores) sean identificables. Existen cuatro estrategias principales para llevar esto a cabo: (a) alterar características específicas, (b) limitar la descripción de características específicas, (c) confundir detalles del caso añadiendo material ajeno, y (d) emplear combinaciones. Es delicado disfrazar así los casos puesto que es esencial no cambiar las variables que llevarían al lector a obtener falsas conclusiones relacionadas con los fenómenos que se describen (Tuckett, 2000). Por ejemplo, alterar el género del sujeto en un caso que ilustra una terapia prometedora para un trauma por violación, podría comprometer su valor educativo si el género del paciente desempeñó un papel relevante en el tratamiento. Los detalles del sujeto deben omitirse sólo si no son esenciales para el fenómeno descrito. Sin embargo, la privacidad del sujeto nunca debe sacrificarse en aras de la exactitud clínica o científica. Los casos en que no se pueda disfrazar adecuadamente la información identificable del sujeto no deben entregarse para publicación. Para obtener mayor información sobre la presentación de material de casos, véase VandenBos (2001).

1.12 Conflicto de intereses

En todas las disciplinas científicas se asume que las comunicaciones profesionales están basadas en interpretaciones objetivas de las evidencias y en la interpretación imparcial de los hechos. Los intereses económicos y comerciales del autor sobre productos y servicios empleados o abordados en un artículo, pueden empañar dicha objetividad. Aunque ese tipo de relaciones no constituye necesariamente un conflicto de intereses, la integridad del campo requiere revelar la posibilidad de que existan dichas influencias potencialmente tergiversadoras. En general, el curso de acción más seguro y abierto es dar a conocer en una nota de autor las actividades y relaciones que en caso de comunicarse a otros, pudieran interpretarse como un conflicto de intereses, incluso si no se cree que exista ningún conflicto o sesgo.

El que un interés sea significativo, dependerá de circunstancias individuales y no puede definirse en términos monetarios. Las acciones en una compañía a través de un fondo mutuo casi nunca representan un conflicto de interés que deba darse a conocer, mientras que los salarios, las becas de investigación, las cuotas de consulta y las acciones personales sí lo son. Ser el titular del derecho de autor y/o el beneficiario de las regalías de una prueba psicológica podría ser otro ejemplo. También debe considerarse muy cuidadosamente la posibilidad de dar a conocer situaciones como la participación de los autores en una junta directiva o cualquier otra relación con una entidad o persona que de alguna manera está relacionada con el artículo.

Además de dar a conocer posibles fuentes de sesgos positivos, los autores también deben ser cuidadosos cuando las circunstancias sugieran la presencia de sesgos en contra de un producto, servicio, instalaciones o personas. Por ejemplo, tener un interés de derecho de autor o de regalías en una prueba psicológica o protocolo de evaluación puede percibirse como una posible fuente de sesgos negativos contra otro instrumento de prueba.

Los ejemplos anteriores se refieren a posibles conflictos de interés de un investigador al llevar a cabo una investigación. Es importante reconocer que los revisores de los informes de investigación también tienen conflictos de interés potenciales. En general, no se debe revisar el manuscrito de un colega o colaborador, un amigo personal o un alumno reciente. Casi siempre, un editor no seleccionará como revisores a individuos que pudieran tener un

obvio conflicto de intereses. Sin embargo, si esto ocurriera, un revisor potencial debe consultar con el editor si sería apropiada la destitución del proceso de evaluación.

Los revisores también tienen la obligación ética de ser abiertos y justos en la evaluación de un manuscrito sin mostrar sesgos. Si por alguna razón esto le resultara difícil al revisor, es adecuado discutir el conflicto potencial de intereses con el editor, tan pronto como se manifieste esta situación.

Por último, los revisores tienen la obligación de mantener la confidencialidad de un manuscrito. Esto significa, en términos generales, que no se debe comentar el manuscrito con nadie más. Tal como se registra en la sección 1.14, "los editores y revisores no pueden utilizar el material de un manuscrito no publicado para beneficio de su trabajo o el de otros sin el consentimiento del autor."

Protección de los derechos de propiedad intelectual

1.13 Crédito en las publicaciones

La autoría se reserva para las personas que hacen una contribución sustancial y para quienes aceptan la responsabilidad de una obra publicada.

Definición de autoría. Las personas sólo deben adjudicarse el crédito de autoría por un trabajo que realmente hayan realizado o con el cual contribuyeron de manera sustancial (Estándar 8.12a del Código de Ética de la APA, Crédito en las Publicaciones). Por lo tanto, la autoría incluye no solamente a quienes escriben, sino también a quienes hacen contribuciones científicas sustanciales a un estudio. Las contribuciones profesionales sustanciales pueden incluir la formulación de un problema o hipótesis, la estructuración de un diseño experimental, la organización y realización de análisis estadísticos, la interpretación de los resultados o la redacción de una parte importante del artículo. Aquellos que participaron de este modo se enlistan en el pie de autor. Las contribuciones menores, que no constituyen autoría, pueden ser reconocidas en una nota (ver sección 2.03). Estas participaciones pueden incluir las funciones de apoyo ya mencionadas, como diseñar o construir un mecanismo, dar sugerencias o recomendaciones sobre el análisis estadístico, recolectar o ingresar datos, modificar o estructurar un programa informático y reclutar participantes o conseguir animales. No constituye autoría llevar a cabo observaciones de rutina o diagnósticos para los estudios. No obstante, las combinaciones de estas (y otras) tareas pueden justificar la autoría.

Cómo determinar la autoría. Tan pronto como sea viable, los colaboradores deben decidir cuáles tareas son necesarias para realizar el proyecto, cómo se dividirá el trabajo, qué tareas o qué combinación de tareas ameritan crédito de autoría y a qué nivel debe darse el crédito (primer autor, segundo autor, etc.). Tal vez los colaboradores necesiten reconsiderar el crédito y el orden de autoría si en el curso del proyecto (y en el de su publicación), se hacen cambios en ciertas contribuciones. Esto aplica en especial a las colaboraciones entre estudiantes y profesores, cuando los estudiantes necesitan una supervisión más intensiva de lo que se había anticipado originalmente, cuando se requieren análisis adicionales que están por encima del nivel actual de entrenamiento del estudiante (Fisher, 2003), o cuando el nivel de contribución del estudiante excede lo que se había anticipado originalmente.

Cuando un editor acepta un artículo, cada persona listada en el pie de autor debe verificar por escrito que está de acuerdo en fungir como autor y aceptar las responsabilidades de la autoría (ver la sección sobre las responsabilidades del autor al principio del capítulo 8).

Orden de autoría. Los autores son responsables de determinar la autoría y de especificar el orden en el que los nombres de dos o más autores aparecerán en el pie de autor. La regla



general es que el nombre del colaborador principal aparezca primero y los nombres subsecuentes en orden de contribución decreciente, pero esta convención puede variar de un campo a otro. Si los autores desempeñaron funciones iguales en la investigación y en la publicación de su estudio, se recomienda que lo mencionen en la nota del autor (para obtener más información sobre las notas del autor, ver la sección 2.03).

La autoría principal y el orden de los créditos de autoría deben reflejar con exactitud las contribuciones de las personas involucradas (Estándar 8.12b del Código de Etica de la APA, Crédito en las Publicaciones). El estatus de la persona (como jefe de departamento, profesor adjunto, estudiante) no debe determinar el orden de la autoría. Puesto que se espera que el trabajo doctoral represente una contribución independiente y original creada por los alumnos, excepto en circunstancias extraordinarias, éstos deben aparecer listados como el autor principal de cualquier artículo basado en sus disertaciones (Estándar 8.12 del Código de Ética de la APA, Crédito en las Publicaciones). Podría haber excepciones inusuales en la primera autoría cuando la tesis doctoral de un estudiante de doctorado se publica como parte de una colección de estudios que involucra la participación de otros investigadores (Fisher, 2003). Dependiendo de sus contribuciones específicas a la investigación, se determinará si los estudiantes en un nivel de maestría u otro nivel predoctoral ameritan la autoría principal de la publicación. Cuando los alumnos de maestría hacen contribuciones esenciales a un estudio, sus nombres deben aparecer en la lista como primer autor. Cuando los estudiantes están comenzando a adquirir las habilidades necesarias para hacer una contribución científica esencial, pueden realizar una tesis de maestría que les brinde la oportunidad de aprender estas habilidades colaborando en un proyecto propuesto por los maestros. En dichos casos, la autoría debe determinarse según las contribuciones del estudiante y del profesor (Fisher, 2003).

1.14 Revisores

La revisión editorial de un manuscrito requiere que los editores y revisores intercambien y comenten el manuscrito. Durante el proceso de revisión, el manuscrito es un documento confidencial y privilegiado. Los editores y revisores no deben, sin el permiso explícito del autor, citar textualmente un manuscrito en revisión o circular copias de éste con ningún otro propósito que no sea la revisión editorial (Estándar 8.15 del Código de Ética de la APA, Revisores; ver la sección 8.01 para obtener información detallada del proceso de revisión por pares). Si los revisores de las revistas de la APA desean consultar con un colega algún aspecto del manuscrito, el revisor debe solicitar permiso del editor antes de contactar al colega. Las editoriales tienen diferentes políticas al respecto, y los revisores deben consultar esto con el editor. Además, los editores y revisores no pueden utilizar el material de un manuscrito sin publicar en beneficio de sus propios trabajos o del trabajo de otros sin el consentimiento del autor.

1.15 Autoría sobre un manuscrito no publicado

Los autores están protegidos por el estatuto federal de EUA contra el uso no autorizado de sus manuscritos no publicados. De acuerdo con el Acta de derechos de autor (*Copyright Act*) de 1976 (título 17 del *Código de Estados Unidos de América* [United States Code]), una obra no publicada está protegida por los derechos de autor desde el momento en que adquiere una forma tangible, por ejemplo, mecanografiada en papel. La protección de los derechos de autor es "un incidente en el proceso de autoría" (Oficina de Derechos de Autor de Estados Unidos de América [*U.S. Copyright Office*], 1981, p. 3). Hasta que transfieran

los derechos de autor formalmente (ver sección 8.05), los autores son dueños de los derechos sobre un manuscrito no publicado, y todos los derechos exclusivos que se otorgan al titular del derecho de autor de una obra publicada también se conceden a los autores de obras no publicadas. Para asegurar la protección de los derechos de autor, incluya una leyenda de derechos de autor en todas las obras publicadas (Derechos registrados [año] por [nombre del titular del derecho de autor]). Esta leyenda no necesita aparecer en las obras no publicadas; no obstante, se recomienda que se asiente en todas las obras, ya sea que estén publicadas o no. El registro del derecho de autor es un registro público y normalmente se constituye en un prerrequisito para cualquier acción legal.

1.16 Planeación para un cumplimiento ético

Sin importar el tipo de artículo del que se trate, el interés hacia las cuestiones éticas comienza mucho antes de que un manuscrito se envíe para su publicación. A los autores que envían un manuscrito a la revista de la APA se les solicita que entreguen una forma en la que declaren su conformidad con los estándares éticos de publicación, así como una forma en la que manifiesten cualquier conflicto de interés (ver el capítulo 8, figuras 8.2 y 8.3) una vez que el manuscrito haya sido aceptado. Exhortamos a los autores a consultar estas formas antes de comenzar su proyecto de investigación y también con regularidad durante todo el proceso de investigación. Ya sea que el trabajo se envíe a la revista de la APA o no, los asuntos relacionados con la aprobación institucional, el consentimiento informado, el fraude en la investigación y la protección a los participantes deberán ser considerados cuidadosamente mientras la investigación está en las etapas de planeación ya que pueden ser la base de preguntas para los editores o revisores (ver el capítulo 8). En particular, exhortamos a los investigadores a revisar la siguiente lista de verificación.

Lista de verificación de cumplimiento de normas éticas

- ☐ ¿Ha obtenido permiso para el uso de instrumentos, procedimientos o datos no publicados que otros investigadores puedan considerar suyos (de su exclusividad)?
- ☐ ¿Ha citado de manera adecuada otros trabajos publicados que aparecen en partes en su manuscrito?
- ☐ ¿Está preparado para contestar preguntas sobre la revisión institucional de su estudio o estudios?
- ☐ ¿Está preparado para contestar preguntas editoriales acerca del consentimiento informado y de los procedimientos de intervención que empleó?
- ☐ Si su estudio involucró sujetos o animales, ¿está preparado para contestar preguntas del editor acerca del cuidado humano y utilización de los animales en la investigación?
- ☐ ¿Todos los autores revisaron el manuscrito y están de acuerdo en hacerse responsables de su contenido?
- ☐ ¿Ha protegido de manera adecuada la confidencialidad de los participantes en la investigación, los clientes-pacientes, las organizaciones, las terceras personas u otras personas que fueron la fuente de la información presentada en este manuscrito?
- ☐ ¿Todos los autores están de acuerdo con el orden de la autoría?
- ☐ ¿Ha obtenido permiso para el uso de cualquier material protegido por los derechos de autor que haya incluido?

2

Estructura y contenido del manuscrito

En este capítulo describimos la estructura del manuscrito, enfocándonos en su función y formato. En cada uno de los aspectos del manuscrito, damos una explicación detallada de las expectativas actuales con respecto al contenido. En cada sección se incluye la siguiente información:

- una definición o descripción de la parte del manuscrito,
- pautas específicas sobre el contenido que se incluirá, y
- pautas sobre cómo cada parte debe aparecer en el texto.[1]

En esta sección del *Manual de publicaciones* presentamos estándares actualizados para la presentación de información en artículos de publicaciones periódicas, los cuales también describimos en este capítulo. Estos estándares de presentación de información se relacionan con el material que se recomienda incluir en el resumen, la introducción del problema de investigación, la sección sobre el método, los resultados y los comentarios sobre los resultados. También presentamos tres módulos específicos relacionados con estudios en los que se manipularon las condiciones o las intervenciones. El capítulo termina con artículos muestra que ilustran la función y el formato de las secciones descritas.

Estándares para la presentación de información en una publicación periódica

Los estándares de presentación de información proporcionan cierto grado de exhaustividad en la información que se incluye comúnmente en los informes de investigaciones empíricas. El motivo para crear estándares de presentación de información proviene de las disciplinas de las ciencias conductuales, sociales, educativas y médicas. Los estándares uniformes de presentación de información facilitan la generalización en todos los campos, con el fin de entender con mayor exactitud las implicaciones de los estudios individuales y para permitir que las

[1]Nótese que las pautas para el formato y preparación del manuscrito completo aparecen en la sección 8.03.

técnicas de meta-análisis se realicen con más eficacia. Además, los encargados de dictar las políticas y prácticas han enfatizado la importancia de entender cómo la investigación se llevó a cabo y qué se descubrió. Un conjunto de estándares exhaustivos de presentación nos ayuda a tener una mejor comprensión de la información.

Los estándares de presentación de información se basan en el diseño de las investigaciones y la implementación del estudio que se reporta, no en el enfoque temático del estudio o de la revista particular que será el vehículo para su publicación. Los estándares de presentación de información apenas comienzan, por lo que aún no han sido desarrollados para todos los tipos de estudios.

A continuación, describimos un conjunto de estándares de presentación de información relacionados con el material que se recomienda incluir en (a) el resumen; (b) la introducción del problema de investigación; (c) las subsecciones de la sección sobre el método, en las que se describen las características de los participantes; los procedimientos de muestreo; el tamaño, la potencia y la precisión de la muestra; las mediciones y covariantes, así como el descriptor general del diseño de investigación; (d) los resultados estadísticos; y (e) los comentarios de resultados. Estos estándares se relacionan con todos los tipos de diseños de investigación. Después presentamos tres módulos específicos concernientes a estudios en los que se manipularon las condiciones o las intervenciones. Usted puede emplear (o el editor de una publicación puede solicitárselo) estos módulos además del formato general, en caso de ser relevante a las investigaciones en cuestión. Uno de los módulos contiene estándares para describir la manipulación o intervención experimental, y los otros dos modelos describen las características de diseño con diseños de investigación experimentales (asignación aleatoria) y cuasi-experimentales (asignación no aleatoria). También incluimos un diagrama de flujo para ayudar al lector a describir el recorrido de los sujetos por el estudio experimental o cuasi-experimental. De igual manera, incluimos los estándares para los informes de meta-análisis. Antes de empezar el manuscrito, consulte si la publicación periódica a la que esté considerando enviarlo cuenta con pautas internas con respecto a su diseño de investigación.

Para desarrollar los estándares que aquí presentamos, recurrimos a los esfuerzos anteriores por crear estándares de presentación de información. Por ejemplo, para los Estándares de presentación de información en publicaciones periódicas, se usaron los *Consolidated Standards of Reporting Trials* (CONSORT, 2007; ver http://www.consort-statement.org/) y las *Transparent Report evaluations With Nonexperimental designs* (TREND; véase http://www.trend-statement.org/asp/trend.asp). Cuatro esfuerzos anteriores contribuyeron a los estándares de la presentación de información de meta-análisis. La descripción completa de cómo se desarrollaron los estándares se encuentra en *"Reporting Standards for Research Psychology: Why Do We Need Them? What Might They Be?"* (APA Publications and Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standards, 2008).

Se crearon cuatro grupos de pautas, que se encuentran en el Apéndice de este manual, para ayudar al lector a decidir qué aspectos son relevantes para su estudio. Estas pautas provienen del artículo de la APA (ver párrafo anterior) e incluyen otras entradas, además de las que se explican en este capítulo. Si desea más información sobre el contenido, consulte la tabla 1 del Apéndice, Estándares de Presentación de Información (JARS): Información que se Recomienda Incluir en Manuscritos que Reportan Recopilaciones de Datos Nuevos Independientemente del Diseño de Investigación. Los otros módulos sobre diseños que incluyen manipulaciones experimentales e intervenciones, se encuentran en la tabla 2 del Apéndice, Módulo A: Estándares de Presentación de Información para Estudios con una Manipulación o Intervención Experimental (en adición al material presentado en la tabla 1) y la tabla 3 del Apéndice, Estándares de Presentación de Información para Estudios con Asignación Aleatoria y no Aleatoria de Participantes a Grupos Experimentales. El cuarto grupo de pautas se titula Estándares de Presentación de Información de Meta-análisis [MARS]: Información que se Recomienda Incluir en Manuscritos que Reportan Meta-análisis, la cual se encuentra en la tabla 4 del Apéndice.

No todo lo que hay en estas pautas será relevante para todos los artículos que usted prepare. Además, el espacio necesario para reportar las descripciones de la investigación será mayor conforme éstas aumenten. Hoy en día los cambios tecnológicos permiten que los autores complementen sus artículos con material adicional que sólo está disponible en línea para hacer un informe más completo. La mayoría de las editoriales académicas, como la APA, ahora ponen al alcance de los autores archivos complementarios en línea que pueden usarse para almacenar materiales extra asociados con los artículos que aparecen en formato impreso. De este modo, es posible que algunos materiales que están en los apéndices no aparezcan en el artículo publicado sino en el archivo complementario en línea. En la sección 2.13 explicamos a detalle los materiales complementarios.



Elementos del manuscrito

2.01 Título

El título debe sintetizar la idea principal del escrito de una manera sencilla y con un estilo adecuado. Debe redactarse con un enunciado conciso que ilustre el tema principal y además identifique las variables reales o los aspectos teóricos que se investigan, así como la relación entre ellos. Un ejemplo de un buen título es: "Efecto de las letras transformadas en la velocidad de lectura."

Un título debe ser completamente explicativo por sí solo. Aunque su función principal es informar a los lectores acerca del estudio, un título también se emplea como una presentación del contenido del artículo con fines de síntesis y de referencia en bases de datos como la PsycINFO de la APA. Un buen título puede reducirse fácilmente en la cornisa del artículo ya publicado.

Por lo común los títulos se indizan y se compilan en numerosos trabajos de referencia. Por consiguiente, evite las palabras que no sirvan para propósitos útiles, que aumenten la extensión y puedan confundir a las personas que elaboran los índices. Por ejemplo, las palabras *método* y *resultados* no suelen aparecer en un título, ni tampoco frases como *Un estudio de* o *Una investigación experimental de*. En ocasiones, frases como *síntesis de una investigación* o *meta-análisis del estudio fMRI* transmite información importante para el lector potencial y se incluye en el título. Evite utilizar abreviaturas en un título: la escritura completa de todos los términos ayudará a asegurar una indización precisa y completa del artículo. La extensión recomendada para un título es de no más de 12 palabras.

El título debe escribirse con letra inicial mayúscula, centrarse entre el margen izquierdo y el derecho y estar situado en la mitad superior de la página.

2.02 Nombre del autor y afiliación institucional

Todo manuscrito incluye el nombre del autor y la afiliación institucional que le correspondía cuando realizó la investigación.

Nombre del autor (pie de autor). A fin de reducir la probabilidad de una identidad errónea, la modalidad preferida para el nombre del autor es el nombre de pila y los apellidos. Para ayudar a los investigadores y también a los bibliotecarios, utilice el mismo prototipo para toda publicación a lo largo de su carrera; es decir, no emplee iniciales en un manuscrito y el nombre completo en otro posterior. Determinar si Juanita A. Pérez es la misma persona que J. A. Pérez o A. Pérez puede ser difícil, en particular cuando las citas abarcan varios años y las afiliaciones institucionales cambian. Omita todos los títulos (Dr., Prof.) y los grados académicos (PhD, PsyD, EdD).

Afiliación institucional. La afiliación identifica el lugar en el que el autor o los autores efectuaron la investigación, el cual, por lo común, es una institución. Incluya una afiliación doble sólo si dos instituciones contribuyeron con el estudio en el aspecto financiero de manera considerable. No introduzca más de dos afiliaciones por autor. Cuando un autor no tenga afiliación institucional, anote abajo del nombre la cuidad y la entidad de residencia.

Si la afiliación institucional ha cambiado desde que se concluyó el trabajo, proporcione la afiliación actual en las notas de identificación del autor (ver tabla 2.1).

Los nombres de los autores deben aparecer en el orden de sus contribuciones y centrados entre los márgenes laterales. Para los nombres con sufijos (Jr. y III), separe el sufijo del resto del nombre con un espacio en vez de una coma. La afiliación institucional debe centrarse debajo del nombre del autor, en la línea siguiente.

John Q. Foster II y Roy R. Davis Jr.
Educational Testing Service, Princeton, Nueva Jersey

2.03 Nota de autor

Una nota de autor aparece con cada artículo impreso para identificar la afiliación departamental de cada autor, hacer reconocimientos, declarar exenciones de responsabilidad o conflictos de intereses percibidos y brindar un punto de contacto para el lector interesado. (Es importante que los estudiantes adviertan que una nota del autor no suele ser un requisito para las tesis y tesinas.) Las notas deben organizarse de la siguiente manera.

Primer párrafo: Afiliación departamental completa. Identifique las afiliaciones departamentales de todos los autores al momento del estudio. Use el siguiente formato: nombre del autor como aparece en el pie de autor, coma, nombre del departamento, coma, nombre de la universidad, punto y coma, nombre del siguiente autor, y así sucesivamente, y termine con

Tabla 2.1. Pie de autor

Variación del pie de autor	Ejemplo
Un autor sin afiliación	Mary S. Haggerty Rochester, Nueva York
Dos autores (con sufijos), una afiliación	John Q. Foster II y Roy R. Davis Jr. Educational Testing Service, Princeton, Nueva Jersey
Tres autores, una afiliación	Juanita Fuentes, Paul Dykes y Susan Watanabe University of Colorado at Boulder
Dos autores, dos afiliaciones	David Wolf University of California, Berkeley Amanda Blue Brandon University
Tres autores, dos afiliaciones	Mariah Meade y Sylvia Earleywine Georgetown University Jeffrey Coffee Dartmouth College

un punto. Si un autor no está afiliado a una institución, escriba la ciudad y el estado (anote la ciudad y el país para los autores cuyas afiliaciones se encuentran fuera de país de origen del manuscrito e incluya la provincia para los autores dentro del país de origen, p. ej., Jalisco, México). Los grados académicos no deben incluirse y los nombres de los estados deben escribirse completos.



Segundo párrafo: Cambios de afiliación (si es el caso). Identifique los cambios en la afiliación del autor posteriores al momento del estudio. Emplee el siguiente estilo de redacción: [nombre del autor] se encuentra actualmente en [afiliación]. La afiliación debe incluir el departamento y la institución.

Tercer párrafo. Agradecimientos. Identifique las becas de estudio u otra clase de apoyo financiero (y la fuente, si resulta apropiado); no escriba No. o # antes de los números de registro de las becas. A continuación, incluya los agradecimientos a los colegas que lo ayudaron a realizar el estudio o a analizar el manuscrito. No considere en los agradecimientos a las personas que comúnmente participan en la revisión y aceptación del manuscrito: revisores pares o editores, editores asociados y editores consultores de la publicación en la que aparecerá el artículo. (Si quiere dar crédito a una idea específica de un revisor, hágalo en el texto en donde se expone la idea.) También explique en este párrafo cualquier acuerdo especial en relación con la autoría, por ejemplo, si la contribución de los autores fue equivalente. Termine este párrafo dando las gracias por la ayuda personal recibida, como puede ser la preparación del manuscrito.

Circunstancias especiales. Si existieran circunstancias especiales, expóngalas antes de los agradecimientos en el tercer párrafo. Por ejemplo, si el manuscrito está basado en datos que también se emplean en un informe previamente publicado (como un estudio longitudinal) o una tesis doctoral, incluya esa información en este párrafo. Asimismo, mencione si hay informes relacionados que hayan sido publicados (como informes sobre la misma base de datos). Si alguna relación pudiera percibirse como un conflicto de intereses (si usted, por ejemplo, posee acciones en una compañía que fabrica un fármaco usado en su estudio), explíquelo aquí. Si su empleador o la organización que lo subvenciona requieren una exención de responsabilidad en la que se declare, por ejemplo, que la investigación reportada no refleja las opiniones de esa organización, dicha declaración se incluye en este párrafo.

Cuarto párrafo: Persona de contacto (dirección de correo, correo electrónico). Proporcione una dirección de correo completa para recibir correspondencia. Concluya este capítulo con una dirección de correo electrónico sin punto final.

> Jane Doe, Departamento de Psicología, University of Illinois at Urbana Champaign; John Smith, Departamento de Psicología Educativa, University of Chicago.
> John Smith se encuentra actualmente en el Departamento de Psicología, University of California, San Diego.
> Parte de esta investigación está subvencionada por becas del National Institute on Aging y de la John D. and Catherine T. MacArthur Foundation.
> La correspondencia en relación con este artículo debe dirigirse a Jane Doe, Departamento de Psicología, University of Illinois, Champaign, IL 61820.
> Dirección electrónica: jdoe@uiuc.edu

Ponga la nota del autor en la portadilla, debajo del título, del pie de autor y de la afiliación. Centre la leyenda *Nota del autor*. Use sangría al comienzo de cada párrafo de la nota y escriba en párrafos separados el nombre del autor y sus afiliaciones actuales, los cambios en sus afiliaciones, los agradecimientos y las circunstancias especiales, si es el caso, junto con la persona de contacto. La nota del autor no se numera ni se cita en el texto.

2.04 Resumen

Un resumen es una síntesis breve y global de los contenidos del artículo. Permite que los lectores revisen los contenidos de un artículo de manera rápida y, como el título, sirve para que las personas interesadas en el documento lo recuperen de bases de datos de síntesis e indización. La mayoría de las publicaciones periódicas académicas requieren un resumen. Consulte si existen indicaciones específicas en las instrucciones para los autores o en la página de Internet de la publicación a la que planea enviar su artículo.

Un resumen bien preparado puede ser el párrafo más importante de un artículo. Muchas personas, al estar haciendo una búsqueda de literatura, tienen su primer contacto con un artículo a través del resumen, después de compararlo con muchos otros resúmenes. Con frecuencia, los lectores se basan en el resumen para decidir si leen el artículo completo. El resumen necesita incluir información vasta. Al incorporar palabras clave en el resumen, el usuario tiene más posibilidades de encontrarlo. Un buen resumen es

- **preciso:** Asegúrese de que el resumen refleje de manera correcta el objetivo y contenido del manuscrito. No incluya información que no aparezca en el cuerpo del manuscrito. Si el estudio amplía o reproduce una investigación previa, anótelo en el resumen y cite el apellido del autor y el año del informe en cuestión. Comparar el resumen con la lista de encabezados del manuscrito es una forma útil para verificar su precisión.
- **no evaluativo:** Informe en vez de evaluar. No agregue detalles ni comente sobre lo que se encuentra en el cuerpo del manuscrito.
- **coherente y legible:** Emplee un lenguaje claro y conciso. Utilice verbos en vez de los sustantivos equivalentes y la voz activa en vez de la pasiva (como *investigó* en lugar de *una investigación de*; *Los autores presentaron los resultados* en lugar de *Los resultados) fueron presentados*. Emplee el tiempo presente para describir las conclusiones o los resultados obtenidos que tengan una aplicabilidad continua; utilice el tiempo pasado para describir las variables específicas manipuladas o los resultados medidos.
- **conciso:** Sea breve y logre que cada oración tenga un máximo de información, en especial la oración principal. Comience el resumen con los puntos más importantes. No desperdicie espacio repitiendo el título. Incluya en el resumen sólo los cuatro o cinco conceptos, descubrimientos o implicaciones más importantes. Emplee en su resumen las palabras específicas que piense que su público usará en sus búsquedas electrónicas.

El resumen para un *informe de estudios empíricos* debe describir

- el problema que se investiga, expresado, si es posible, en una sola oración;
- los participantes, especificando características pertinentes como edad, sexo y grupo étnico y/o racial; en las investigaciones con animales, especificando los géneros y las especies;
- las características esenciales del método de estudio, en particular las que pueden usarse en búsquedas electrónicas. Usted cuenta con un número limitado de palabras, así que restrinja su descripción a las características esenciales o interesantes de la metodología del estudio;
- los descubrimientos básicos, como los tamaños del efecto y los intervalos de confianza y/o los niveles de significancia estadística; y
- las conclusiones y las implicaciones o aplicaciones.

El resumen para una *reseña de la literatura* o de los *meta-análisis* debe describir

- el problema o relación (o relaciones) que se investiga;
- los criterios de elegibilidad del estudio;
- el tipo (o tipos) de participantes incluidos en los estudios principales;
- los resultados principales (como los tamaños de efecto más importantes) y los moderadores importantes de estos tamaños de efecto;

- las conclusiones (incluyendo limitaciones); y
- las implicaciones para la teoría, las políticas y/o la práctica.

El resumen para un artículo *con orientación teórica* debe describir

- cómo funciona la teoría o el modelo y/o los principios en los que se basa y
- qué fenómenos explica la teoría o el modelo y sus vínculos con los resultados empíricos.



El resumen de un *artículo metodológico* debe describir

- el tipo general de método que se propone;
- las características esenciales del método planteado;
- el rango de aplicación del método propuesto; y
- en el caso de procedimientos estadísticos, algunas de sus características esenciales como la robustez o el poder de la eficiencia.

El resumen de un *estudio de caso* debe describir

- el tema y las características relevantes del individuo u organización que se presenta;
- la naturaleza de un problema o solución ilustrados mediante el ejemplo de caso; y
- las preguntas en relación con alguna otra investigación o teoría adicional.

No exceda el límite de palabras del resumen más allá del que establezca la publicación a la que envía su artículo. El límite de palabras varía de una publicación periódica a otra y casi siempre va de las 150 a las 250 palabras. Si desea mayor información sobre cómo se usan los resúmenes para recuperar artículos, consulte *Record Structure for APA Databases* (Sick, 2009).

Al preparar su manuscrito, comience el resumen en una página nueva e identifíquelo con la cornisa o título abreviado y la página número 2. La leyenda *Resumen* debe aparecer en mayúsculas y minúsculas, centrada y en la parte superior de la página. Escriba el resumen en un solo párrafo sin sangría.

2.05 Introducción

Planteamiento del problema. El contenido de un artículo comienza con una introducción que presenta el problema específico de estudio y describe la estrategia de investigación. Puesto que la introducción se identifica claramente por su posición en el manuscrito, no lleva un encabezado que indique que es la introducción.

Antes de escribir la introducción, considere las siguientes preguntas:

- ¿Por qué es importante el problema?
- ¿Cómo se relaciona el estudio con la obra anterior del área? Si otros aspectos de este estudio ya se reportaron antes, ¿cómo difiere, o qué aporta este informe al anterior?
- ¿Cuáles son las hipótesis y los objetivos primarios y secundarios del estudio y cuáles son, si los hay, sus vínculos con la teoría?
- ¿Cómo se relacionan entre sí las hipótesis y el diseño de investigación?
- ¿Cuáles son las implicaciones teóricas y prácticas del estudio?

Una buena introducción responde a estas preguntas en unas cuantas páginas y, al resumir los argumentos relevantes y las evidencias anteriores, le brinda al lector una idea concreta de lo que se hizo y por qué.

Explore la importancia del problema. Explique por qué el problema merece que se realicen nuevas investigaciones. Para las investigaciones básicas, la explicación sobre la importancia podría incluir la necesidad de resolver cualquier inconsistencia en los resultados de trabajos anteriores y/o de ampliar la investigación de una formulación teórica. Para las investigaciones aplicadas, esto podría implicar la necesidad de resolver un problema social o tratar un trastorno psicológico. Cuando la investigación está impulsada por el deseo de resolver asuntos controversiales, todas las partes en el debate deben presentarse de forma equilibrada en la introducción. Evite la animosidad y los argumentos *ad hóminem* al exponer la controversia. Concluya la introducción con una explicación del problema, brindando una mención breve pero formal del propósito de la investigación, que resuma el material que la antecedió. Para las reseñas de la literatura y para los artículos teóricos y metodológicos, explique claramente también las razones por las que el contenido reportado es importante y cómo el artículo se relaciona con los conceptos acumulados en el campo.

Describa trabajos previos. Exponga la literatura relevante relacionada con el tema, pero no se sienta obligado a incluir un recuento histórico exhaustivo. Suponga que el lector conoce el problema básico y no requiere una explicación completa de su historia. La descripción académica de un trabajo anterior en la introducción ofrece un resumen de la obra más reciente directamente relacionada y reconoce la precedencia de la obra de los demás. Citar y dar créditos específicos a trabajos previos son signos de responsabilidad científica y académica. Del mismo modo esto resulta esencial para el crecimiento de una ciencia acumulativa. En la descripción de trabajos relevantes, también informe a los lectores si otros aspectos de este estudio ya han sido informados previamente y cómo el uso actual de las evidencias difiere de usos anteriores. Al mismo tiempo, cite y mencione las fuentes sólo de los trabajos pertinentes al tema específico y no de aquéllos cuya importancia sea sólo tangencial o general. Al resumir trabajos anteriores, evite los detalles innecesarios; en cambio, enfatice en los descubrimientos pertinentes, las cuestiones metodológicas relevantes y las conclusiones principales. Si están disponibles, refiera al lector a los estudios generales o a las síntesis de investigación sobre el tema.

Demuestre la continuidad lógica entre el trabajo anterior y el actual. Desarrolle el problema con suficiente amplitud y claridad a fin de hacerlo comprensible en términos generales para un público profesional tan amplio como sea posible. No permita que el objetivo de brevedad lo conduzca a escribir un enunciado inteligible sólo para el especialista.

Exponga las hipótesis y su correspondencia con el diseño de investigación. Después de haber introducido el problema y desarrollado el material con los antecedentes, explique su aproximación a la solución del problema. En los estudios empíricos, esto a menudo implica establecer las hipótesis o la pregunta específica y describir cómo se derivan de la teoría o cómo se conectan de manera lógica con los datos y argumentaciones previas. Desarrolle claramente las justificaciones para cada uno de estos casos. Además, si tiene algunas hipótesis o preguntas que sean esenciales para su propósito y otras que sean secundarias o exploratorias, exponga esta priorización. Explique cómo el diseño de la investigación permite que las inferencias necesarias examinen las hipótesis o proporcione estimaciones para responder a las preguntas.

Al preparar su manuscrito, comience la introducción en una página nueva e identifíquela con la cornisa y la página número 3. Escriba el título del manuscrito con mayúsculas y minúsculas, céntrelo en la parte superior de la página y después continúe con el texto. Las partes restantes del artículo aparecen una después de la otra sin saltos de línea. No comience una página nueva cuando haya un encabezado nuevo. Cada página restante del manuscrito también debe llevar la cornisa y un número de página.

2.06 Método



La sección sobre el Método describe a detalle cómo se realizó el estudio, incluyendo las definiciones conceptuales y operacionales de las variables empleadas en el estudio. Los diferentes tipos de estudios se basarán en diferentes metodologías. Sin embargo, una descripción completa de los métodos empleados permite al lector evaluar si la metodología es apropiada, así como la confiabilidad y la validez de los resultados obtenidos. También hace posible que los investigadores experimentados repliquen el estudio si así lo desean. Si su manuscrito es una actualización de un estudio en curso o anterior y el método ya había sido publicado a detalle, usted puede referir al lector a esa fuente y proporcionar solamente una sinopsis del método en esta sección (ver también la sección 1.10, relativa al autoplagio). El siguiente es un ejemplo de dicha sinopsis:

> Presentamos datos transversales y longitudinales de tres años sobre un estudio realizado con adultos de 55 a 84 años de edad... Las tareas de memoria fueron aquéllas utilizadas en nuestra investigación anterior (Zelinski et al., 1990; Zelinski, Gilewski, & Thompson, 1980).

Si está reportando múltiples experimentos, consulte la sección 2.09.

Identifique subsecciones. Es usual y conveniente dividir la sección del Método en subsecciones rotuladas. Éstas incluyen una sección con descripciones de los participantes o sujetos y una sección que describe los procedimientos empleados en el estudio. La segunda sección a menudo incluye la descripción de (a) las manipulaciones experimentales o intervenciones empleadas y cómo se llevaron a cabo, (como cualquier aparato mecánico usado para realizarlas); (b) los procedimientos de muestreo, el tamaño y precisión de la muestra; (c) aproximaciones de medición (como las propiedades psicométricas de los instrumentos utilizados); y (d) el diseño de la investigación. Si el diseño de la investigación es complejo o los estímulos requieren una descripción detallada, incluir subsecciones o subencabezados adicionales para dividir las subsecciones. Sin duda, esto ayudará a los lectores a encontrar información específica.

Incluya en estas subsecciones sólo la información esencial para comprender y replicar el estudio. Si los detalles son insuficientes dejará con dudas al lector; demasiado detalle lo abrumará con información irrelevante.

Considere usar apéndices y/o un sitio de Internet complementario para dar información más detallada (ver sección 2.13).

Características de los participantes (sujetos). La identificación apropiada de los participantes en la investigación es esencial para la ciencia y la práctica de la psicología. Esto es especialmente importante para generalizar los descubrimientos, hacer comparaciones entre las replicaciones y usar la evidencia en las síntesis de la investigación y en el análisis de datos secundarios. Si en el estudio participaron humanos, reporte los criterios de elegibilidad y exclusión, incluyendo las restricciones basadas en las características demográficas.

Describa las muestras de forma adecuada. Detalle las características demográficas principales de la muestra, como edad, sexo, grupo étnico y/o racial, nivel de educación, condición socioeconómica, generacional o inmigratoria, condición de incapacidad, orientación sexual, identidad de género, preferencia lingüística y características importantes que sean relevantes para el tema (como nivel de logro en los estudios de intervenciones educativas). Como regla general, describa los grupos de la manera más específica posible, con especial énfasis en las características que puedan tener relación con la interpretación de los resultados. A menudo las características de los participantes pueden ser importantes para entender

la naturaleza de la muestra y el grado al que es posible generalizar los resultados. Por ejemplo, a continuación presentamos una caracterización útil de una muestra.

> El segundo grupo incluyó 40 mujeres con edades de entre 20 y 30 años (M = 24.2, DE = 2.1), quiénes emigraron de El Salvador. Tenían al menos 12 años de escolaridad. Habían sido residentes permanentes en Estados Unidos por lo menos durante 10 años y vivían en Washington, DC.

Para determinar hasta dónde pueden generalizarse los datos, podría ser útil la identificación de subgrupos:

> La muestra de origen asiático incluyó a 30 personas chinas y 45 vietnamitas.

o

> Entre los varones latinos e hispanoamericanos, 20 eran mexicano-americanos y 20 puertorriqueños.

Incluso cuando una característica no se emplea en el análisis de los datos, el hecho de presentarla podría brindarle al lector una mayor comprensión de la muestra y aprovecharse para generalizar los resultados. Además, este dato puede resultar útil en los estudios de meta-análisis que incorporan los resultados del artículo.

Para sujetos animales, informe el género, especie y número de cría u otra identificación específica, como el nombre y la localización del proveedor, así como la designación de la proveniencia. Proporcione el número de animales, así como su sexo, edad, peso y estado fisiológico.

Procedimientos de muestreo. Describa los procedimientos de selección de participantes, como (a) el método de muestreo, en caso de que se haya usado un muestreo sistemático; (b) el porcentaje de la muestra propuesta que participó y (c) el número de participantes que se seleccionaron a sí mismos para estar en la muestra. Describa los contextos y ubicaciones en los que se recolectaron los datos, así como los acuerdos y pagos que se hicieron a los participantes, los acuerdos con el consejo de revisión institucional, los estándares éticos que se siguieron y los procedimientos de monitoreo de seguridad.

Tamaño, potencia y precisión de la muestra. Junto con la descripción de los sujetos, mencione el tamaño deseado de la muestra y el número deseado de individuos en cada una de las condiciones, en caso de que se hayan usado condiciones separadas. Explique si la muestra alcanzada difería en formas conocidas de la población objetivo. Las conclusiones y las interpretaciones no deben ir más allá de lo que la muestra garantiza.

Explique cómo se determinó este tamaño de muestra deseado (como análisis de la potencia o precisión). Si se usaron análisis interinos o reglas de detención para modificar el tamaño deseado de la muestra, describa la metodología y los resultados.

Al aplicar estadísticas inferenciales, tenga en cuenta las consideraciones respecto a la potencia estadística asociada con las pruebas para las hipótesis. Dichas consideraciones se relacionan con la probabilidad de rechazar correctamente las hipótesis examinadas, dados un nivel alfa determinado, un tamaño del efecto y un tamaño de muestra. En ese aspecto, proporcione de manera rutinaria evidencias de que el estudio tiene la potencia suficiente para detectar efectos de interés sustancial. Del mismo modo, tenga cuidado al explicar el papel que el tamaño de la muestra desempeña en los casos en que se recomienda no rechazar la hipótesis nula (cuando queremos afirmar que no existen diferencias), cuando se examinan varias conjeturas subyacentes en el modelo estadístico adoptado (como normalidad, homogeneidad de la varianza, homogeneidad de la regresión), y en el ajuste del modelo.

De manera alternativa, emplee estimaciones basadas en la precisión de un objetivo elegido (amplitud del intervalo de confianza) para determinar los tamaños de las muestras.

Utilice los intervalos de confianza resultantes para justificar las conclusiones respecto de los tamaños de efecto (p. ej., que algún efecto sea insignificantemente pequeño).



Mediciones y covariantes. Incluya en la sección de Método información que proporcione las definiciones de todas las mediciones de resultados primarios y secundarios, así como covariantes, incluyendo las mediciones que se recolectaron pero que no se incluyeron en este informe. Describa los métodos empleados para recolectar datos (cuestionarios escritos, entrevistas, observaciones) así como los métodos usados para mejorar la calidad de las mediciones (como la capacitación y la confiabilidad de los asesores o el uso de observaciones múltiples). Presente información sobre los instrumentos utilizados, como sus propiedades psicométricas y biométricas, así como evidencias de su validez cultural.

Diseño de la investigación. Especifique en la sección de Método el diseño de la investigación. ¿Estuvieron los sujetos en condiciones de manipulación o se les observó de manera naturalista? Si se crearon condiciones múltiples, ¿cómo se asignó a los participantes a las condiciones, a través de una asignación aleatoria o mediante algún otro mecanismo de selección? ¿El estudio se condujo como un diseño intersujetos o intrasujeto?

Los diferentes diseños de investigación plantean diferentes necesidades de presentación de información. La información que debe presentarse para todos los estudios que incluye manipulaciones experimentales o intervenciones, se resume en la tabla 2 del Apéndice, Módulo A: Informe de Estándares para Estudios con una Manipulación o Intervención Experimental (en adición al material presentado en la tabla 1) y la tabla 3 del Apéndice, Informe de Estándares para Estudios con Asignación Aleatoria y no Aleatoria de Participantes a Grupos Experimentales. Al reportar los estudios que no sean de manipulación o intervención (como estudios observacionales o estudios de historia natural), presente descripciones suficientes de los procedimientos del estudio para permitir que el lector comprenda en su totalidad la complejidad del estudio y esté preparado para realizar una próxima replicación del estudio (ver *APA Publications and Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standards,* 2008, donde aparece una explicación sobre el surgimiento de estos estándares).

Manipulaciones experimentales o intervenciones. Si se emplearon manipulaciones experimentales o intervenciones en el estudio, describa su contenido específico. Incluya los detalles de las manipulaciones y las intervenciones deseadas para cada una de las condiciones del estudio, como los grupos de control (si los hubo), y describa cómo y cuándo se administraron las intervenciones (manipulaciones experimentales).

La descripción de las manipulaciones o intervenciones debe incluir varios elementos. Describa minuciosamente el contenido de la intervención o de las manipulaciones experimentales específicas. A menudo esto implicará la presentación de un breve resumen de las instrucciones dadas a los participantes. Si las instrucciones son inusuales o son parte de la manipulación experimental, puede presentarlas textualmente en un apéndice o en un archivo complementario en línea. Si el texto es breve puede presentarlo en el cuerpo del artículo, siempre y cuando no interfiera con la legibilidad del informe.

Describa los métodos de manipulación y adquisición de datos. Si se empleó un aparato mecánico para presentar los materiales de estímulo o recopilar datos, incluya en la descripción de los procedimientos el modelo y el fabricante del aparato (cuando resulte importante, como en los estudios neuroimagenológicos), sus configuraciones o parámetros clave (como configuraciones de pulsación) y su resolución (como podría ser con respecto a la administración de estímulos, la precisión de registro). Del mismo modo que la descripción de la intervención o manipulación experimental, este material puede presentarse en el cuerpo del artículo, en un apéndice o en un archivo complementario en línea, según convenga.

Cuando sea relevante –p. ej., en la administración de intervenciones clínicas y educativas– los procedimientos también deben contener una descripción acerca de quién administró la intervención, incluyendo su nivel de capacitación profesional y su nivel de capacitación en la intervención específica. Presente el número de administradores junto con la desviación estándar media y el rango del número de individuos o unidades tratadas por cada administrador.

Proporcione información acerca de (a) el contexto donde se administró la intervención o la manipulación; (b) la cantidad y la duración de la exposición a la intervención o manipulación (como cuántas sesiones, episodios o eventos se planeaba administrar y cuánto se planeaba que duraran), (c) el rango de tiempo planeado para la administración de la intervención o manipulación en cada unidad (¿la administración de la manipulación se realizó en una sesión o constó de varias sesiones?, ¿cuánto tiempo transcurrió entre la primera y la última sesión?) y (d) las actividades o incentivos usados para aumentar la conformidad de los participantes.

Cuando un instrumento se traduce a otro idioma distinto a aquél en el que fue creado, describa el método específico de traducción (p. ej., una contratraducción, en la que el texto se traduce a otro idioma y luego nuevamente al idioma de origen para asegurarse de que tenga la equivalencia suficiente para que sea posible comparar los resultados).

Presente una descripción de cómo se agruparon los participantes durante la adquisición de datos (¿la manipulación o intervención se administró de individuo a individuo, en grupos pequeños, o en grupos intactos como en un salón de clase?). Describa la unidad más pequeña (individuos, grupos de trabajo, clases) que se analizó para evaluar los efectos. Si la unidad que se usó para el análisis estadístico es diferente de la unidad usada para administrar la intervención o la manipulación (es decir, si fue diferente de la unidad de aleatorización), describa el método analítico empleado para dar cuenta de esto (ajustar, por ejemplo, las estimaciones del error estándar o usar un análisis multinivel).

2.07 Resultados

En la sección sobre Resultados, resuma los datos recopilados y el análisis de los datos que sean relevantes para el discurso que aparecerá a continuación. Presente con suficiente detalle los datos a fin de justificar las conclusiones. Mencione todos los resultados relevantes, incluso los que van en contra de lo esperado. Asegúrese de incluir tamaños de efecto pequeños (o descubrimientos estadísticos no significativos) cuando la teoría prediga tamaños grandes (o estadísticamente significativos). No oculte los resultados incómodos por omisión.

No incluya puntajes o datos brutos individuales, excepto, por ejemplo, los diseños de caso único o ejemplos ilustrativos. Respondiendo al espíritu de intercambio que promueven la APA y otras asociaciones profesionales, los datos brutos, incluyendo las características del estudio y los tamaños de efecto individuales usados en los meta-análisis, pueden compartirse en archivos complementarios en línea. Esta información puede ser solicitada por agencias patrocinadoras. Consulte la sección 2.13 para obtener una explicación detallada del uso de archivos complementarios en línea. Los comentarios de las implicaciones de los resultados deben reservarse para la sección de Comentarios.

Reclutamiento. Cuando sea conveniente, proporcione fechas que definan los periodos de reclutamiento y seguimiento, así como las fuentes primarias de los sujetos potenciales. Si estas fechas difieren por grupo, proporcione los valores para cada grupo.

Estadísticas y análisis de datos. El análisis de los datos y la presentación de los resultados de esos análisis son aspectos fundamentales para realizar una investigación. Una presentación completa, precisa y sin sesgos de los resultados e intuitiva en el tratamiento analítico de

los datos (ya sean cuantitativos o cualitativos) debe ser un elemento en todos los informes de investigación. Los investigadores en el campo de la psicología utilizan varios acercamientos al análisis de datos y no hay una preferencia unánime de una aproximación sobre otra, siempre y cuando el método resulte adecuado para las preguntas de investigación que se formulan y para la naturaleza de los datos recopilados. Los métodos más usados deben sustentar sus cargas analíticas, incluyendo la robustez a las violaciones de las conjeturas que subyacen en ellas y deben proporcionar explicaciones claras e inequívocas de los datos.



Históricamente, los investigadores en el campo de la psicología han tomado la prueba de la significación estadística de la hipótesis nula (NHST) como un punto de partida para muchas (aunque no para todas) aproximaciones analíticas. La APA enfatiza que la NHST no es más que un punto de partida y que los elementos adicionales para presentar información, como los tamaños de efecto, los intervalos de confianza y una extensa descripción, son necesarios para transmitir el significado más completo de los resultados. El grado al que cualquier publicación periódica apoye (o rechace) la NHST es una decisión de cada editor. Sin embargo, uno de los requerimientos mínimos de todas las publicaciones periódicas de la APA[2] es una presentación completa de todas las hipótesis examinadas y las estimaciones de tamaños de efecto e intervalos de confianza adecuados. El científico que realiza la investigación siempre es responsable de presentar los resultados de los estudios de investigación de manera precisa y responsable.

Considere que su lector cuenta con conocimientos profesionales de métodos estadísticos. No revise conceptos y procedimientos básicos, ni proporcione citas para los procedimientos estadísticos de uso común. No obstante, si hay alguna pregunta sobre la idoneidad de un procedimiento estadístico particular, justifique su uso explicando claramente la evidencia que existe para la robustez del procedimiento aplicado.

Del mismo modo, los datos faltantes pueden tener un efecto perjudicial sobre la legitimidad de las inferencias obtenidas por medio de las pruebas estadísticas. Por ello, es crucial reportar la frecuencia o los porcentajes de los datos faltantes junto con cualquier evidencia empírica y/o argumento teórico sobre las causas de la falta de datos. Por ejemplo, es posible describir que la falta de datos es completamente aleatoria (como cuando los valores de la variable faltante no están relacionados con la probabilidad de que falten o con el valor de cualquier otra variable en el conjunto de datos); que la falta es aleatoria (como cuando la probabilidad de no tener un valor en una variable no se relaciona con el valor faltante en sí, sino que puede estar relacionada con otras variables completamente observadas en el conjunto de datos); o que la falta no es aleatoria (como cuando la probabilidad de observar un valor dado para una variable se relaciona con el valor faltante). También es importante describir los métodos para abordar los datos faltantes, en caso de que se hayan usado (como imputación múltiple).

Al reportar los resultados de las pruebas estadísticas inferenciales o al proporcionar estimaciones de parámetros o tamaños de efecto, incluya información suficiente. Esto ayudará al lector a entender totalmente los análisis realizados y las posibles explicaciones alternas para comprender los resultados de esos análisis. Puesto que cada técnica analítica depende de diferentes aspectos de los datos y de las conjeturas, es posible especificar qué constituye un "conjunto suficiente de estadísticas" para cada análisis. Sin embargo, dicho conjunto a menudo incluye por lo menos lo siguiente: los tamaños de la muestra por celda; la media de las celdas observadas (o frecuencias de casos en cada categoría para obtener una variable por categoría); y la desviación estándar de las celdas, o la varianza ponderada entre éstas. En el caso de sistemas analíticos multivariables, como los análisis multivariantes de la va-

[2]La controversia sobre el uso de la NHST y sus alternativas son temas complejos que salen del alcance de un manual de publicaciones. Los interesados en esta controversia pueden encontrar información de éste y otros temas relacionados en el artículo de Wilkinson y la Task Force on Statistical Inference (1999); en el de Harlow, Mulaik y Steiger (1997) *What If There Were Not Significance Tests?*, en el de Kline (2204) *Beyond Significance Testing: Reforming Data Analysis Methods in Behavioral Research*, y en el artículo de Jones y Tukey (2000).

rianza, los análisis de regresión, los análisis de modelos de ecuaciones estructurales y el modelo lineal jerárquico, así como los promedios asociados, los tamaños de la muestra y la matriz o matrices de varianza-covarianza (o correlación), a menudo representan un conjunto suficiente de estadísticas. A veces, la cantidad de información que constituye un conjunto suficiente de estadísticas puede ser extensa. Cuando éste sea el caso, es posible proporcionar la información en un conjunto de datos complementarios o en un apéndice (ver sección 2.13). Para los análisis basados en muestras muy pequeñas (como investigaciones de un solo caso), proporcione el conjunto de datos brutos completo en una tabla o figura. Su trabajo se volverá parte de los conocimientos acumulativos del campo con más facilidad si incluye suficiente información estadística que permita la inclusión de dichos conocimientos en futuros meta-análisis.

Para las pruebas estadísticas inferenciales (como pruebas *t*, *F* o pruebas X^2), incluya la magnitud obtenida o el valor del estadístico de prueba, los grados de libertad, la probabilidad de obtener un valor tan extremo o más extremo que el obtenido (el valor *p* exacto), así como el tamaño y la dirección del efecto. Cuando presente estimaciones puntuales (como medias de la muestra o coeficientes de regresión), siempre incluya una medición asociada de variabilidad (precisión), con una indicación de la medición específica empleada (como el error estándar).

La inclusión de intervalos de confianza (para estimaciones de parámetros, para funciones de parámetros tales como las diferencias en las medias, o para los tamaños de efecto) puede ser una manera muy efectiva para reportar los resultados. Dado que los intervalos de confianza combinan información sobre la ubicación y precisión y a menudo pueden usarse directamente para inferir los niveles de significancia, constituyen en general, la mejor manera de presentar información. El uso de intervalos de confianza es, por lo tanto, muy recomendable. Como regla general, lo mejor es emplear un solo nivel de confianza, especificado de antemano (como un intervalo de confianza de 95% o 99%), en todo el manuscrito. Siempre que sea posible, base sus comentarios e interpretación de los resultados en estimaciones puntuales y de intervalos.

Para que el lector aprecie la magnitud o importancia de los descubrimientos de un estudio, casi siempre es necesario incluir alguna medición del tamaño del efecto en la sección de Resultados.[3] Siempre que sea posible, proporcione un intervalo de confianza para cada tamaño del efecto reportado, a fin de indicar la precisión de su estimación. Es posible expresar los tamaños del efecto en las unidades originales (como la media del número de preguntas que se respondieron correctamente; kg/mes para una pendiente de regresión) y a menudo se entienden mejor si se reportan en dichas unidades. Con frecuencia, resulta ventajoso reportar un tamaño del efecto no sólo en las unidades originales sino también en alguna medida estandarizada o que no tenga unidades (p. ej., el valor *d* de Cohen) o un coeficiente de regresión estandarizado. Los indicadores de tamaño del efecto con un grado de libertad múltiple no suelen ser tan útiles como los indicadores del tamaño del efecto que descomponen las pruebas con grados de libertad múltiples en efectos significativos, con un grado de libertad –particularmente cuando estos últimos son los resultados que se reservan para los comentarios. Sin embargo, el principio general que debe seguirse es darle al lector información suficiente para evaluar la magnitud del efecto observado.

Análisis adicionales. Reporte otros análisis que haya realizado, como análisis de subgrupos y análisis ajustados, indicando cuáles fueron preespecificados y cuáles fueron exploratorios (aunque no necesariamente en una forma tan detallada como en el caso de los análisis especiales). Considere colocar los resultados detallados de estos análisis en el archivo complementario en línea. Comente las implicaciones, si las hay, de los análisis adicionales a fin de nutrir los índices de errores estadísticos.

[3] Grison y Kim (2005) brindan una explicación exhaustiva sobre los tamaños del efecto.



Flujo de participantes. Para los diseños experimentales y cuasi experimentales, debe haber una descripción del flujo de participantes (humanos, animales o unidades como salones de clase o salas de hospitales) a través del estudio. Presente la cantidad total de unidades reclutadas en el estudio y la cantidad de participantes asignados a cada grupo. Proporcione la cantidad de participantes que no terminaron el experimento o que pasaron a otras condiciones y explique por qué. Anote el número de participantes reclutados en el análisis principal. (Este número puede ser diferente del número que terminó el estudio ya que los participantes tal vez no se hayan presentado o no terminaron la medición final). El diagrama de flujo en el Apéndice (figura 1) es una herramienta útil para mostrar el flujo de participantes en cada etapa de un estudio (ver también las figuras 5.3 y 5.4).

Intervención o fidelidad de la manipulación. Si empleó intervenciones o manipulaciones experimentales, presente evidencias de que fueron administradas como se había planeado. En las investigaciones experimentales básicas, las evidencias pueden ser los resultados de las verificaciones de la manipulación. En la investigación aplicada, puede tratarse, por ejemplo, de registros y observaciones de las sesiones de administración de la intervención y de los registros de asistencia.

Datos basales. Asegúrese de proporcionar las características demográficas y/o clínicas basales para cada grupo.

Estadísticas y análisis de datos. En los estudios que reportan los resultados de las manipulaciones experimentales o de las intervenciones, aclare si se asignó a todos los participantes a condiciones incluidas en el análisis de datos independientemente de si en realidad recibieron la intervención o si sólo se incluyó satisfactoriamente a los participantes que terminaron la intervención, justifique su elección.

Acontecimientos adversos. Si estudió las intervenciones, detalle todos los acontecimientos adversos importantes (acontecimientos con consecuencias graves) y/o los efectos secundarios en cada grupo de intervención.

2.08 Comentarios

Después de presentar los resultados, se encuentra usted listo para evaluar e interpretar sus implicaciones, en especial con respecto a su hipótesis original. Aquí examinará, interpretará y calificará los resultados, hará inferencias y, a partir de ellos, obtendrá conclusiones. Enfatice las consecuencias teóricas o prácticas de los resultados.

Cuando los comentarios son relativamente breves y directos, algunos autores prefieren combinar esta sección con la de Resultados, creando una sección llamada Resultados y comentarios.

Inicie la sección de Comentarios con una exposición clara de la sustentación, o carencia de ella, para sus hipótesis originales, de manera que distinga entre hipótesis primarias y secundarias. Si no sustentó las hipótesis, proporcione explicaciones *a posteriori*. Use las similitudes y diferencias entre sus resultados y el trabajo de otros para contextualizar, confirmar y aclarar sus conclusiones. No se limite a reformular y repetir argumentos que alguien ya presentó. Cada nueva afirmación debe contribuir con su interpretación y a la comprensión que el lector tenga del problema.

Su interpretación de los resultados debe considerar (a) las fuentes de sesgo potencial y otras amenazas a la validez interna, (b) la imprecisión de las mediciones, (c) la cantidad general de pruebas o la superposición entre pruebas, (d) los tamaños del efecto observados, y (e) otras limitaciones o debilidades del estudio. Si incluyó una intervención, explique si fue exitosa y cuál fue el mecanismo a través del cual planeó que funcionara (vías causales) y/o los mecanismos alternos. Además, exponga las barreras en la implementación de la

intervención o la manipulación así como la fidelidad con la que la intervención o la manipulación se implementaron en el estudio. Exponga cualquier diferencia entre la manera como se planeó la manipulación y la manera como se implementó.

Reconozca las limitaciones de su investigación y proporcione explicaciones alternativas de los resultados. Explique la generalidad, o validez externa, de los descubrimientos. Este análisis crítico debe tomar en cuenta las diferencias entre la población objetivo y la muestra real. Para las intervenciones, exponga las características que las hacen más o menos aplicables a las circunstancias que no se incluyeron en el estudio, cómo se midieron los resultados y cuáles fueron (en relación con otras mediciones que pudieron haberse usado), la duración de la medición (entre el fin de la intervención y la medición de resultados), los incentivos, los índices de conformidad y los contextos específicos implicados en el estudio, así como otros asuntos contextuales.

Finalice la sección de Comentarios con un planteamiento razonado y justificable sobre la importancia de sus descubrimientos. Esta sección concluyente puede ser breve o extensa siempre y cuando haya sido muy bien pensada, autónoma y no exagerada. En esta sección, usted puede regresar brevemente a su explicación de por qué el problema es importante (como lo señaló en la introducción); qué asuntos más profundos –aquellos que trascienden las particularidades del subcampo– podrían depender de los descubrimientos; qué proposiciones se confirman o niegan a través de la extrapolación de estos hallazgos a dichos temas globales.

También puede considerar los siguientes puntos:

- ¿Cuál es la importancia teórica, clínica o práctica de los resultados y cuál es la base para estas interpretaciones? Si los descubrimientos son válidos y replicables, ¿qué fenómenos psicológicos reales pueden ser explicados o modelados por los resultados? ¿La investigación garantiza las aplicaciones?
- ¿Qué problemas siguen sin resolverse o cuáles surgen a causa de estos descubrimientos?

Las respuestas a estas preguntas son la esencia de la contribución de su estudio y justifican por qué los lectores, tanto dentro como fuera de su especialidad, deben poner atención a los resultados. Sus lectores deben recibir respuestas claras, inmediatas y directas.

2.09 Experimentos múltiples

Si usted presenta varios estudios en un manuscrito, procure que la justificación, la lógica y el método de cada estudio sean claros para el lector. Si resulta conveniente, incluya para cada estudio un comentario breve de los resultados (en Resultados y Comentarios). Siempre ofrezca después del último estudio una conclusión general exhaustiva de todo el trabajo. Reporte en un solo artículo sólo los estudios que tengan un vínculo conceptual.

El orden de las secciones refleja la estructura antes descrita. Por ejemplo, catalogue una serie de experimentos como *Experimento 1*, *Experimento 2*, y así sucesivamente. Éstos organizan las subsecciones y son convenientes para que el lector se pueda referir a un experimento específico. Las secciones sobre el Método y los Resultados (y la sección de Comentarios, en caso de que haya un breve comentario que acompañe a cada estudio) aparece bajo el encabezado de cada estudio. (Consulte la figura 2.2, donde se encuentra el formato para ejemplificar un artículo con dos experimentos.)

2.10 Meta-análisis

Los mismos factores que han conducido a proponer estándares de presentación de información para los manuscritos que reportan recopilaciones de datos nuevos, han conducido a intentos si-

milares a fin de establecer estándares para reportar los métodos y resultados de los meta-análisis. En el Apéndice (tabla 4, Estándares de presentación de información de meta-análisis [MARS]: Información que se recomienda incluir en manuscritos que reporten meta-análisis) se encuentran las pautas para presentar información sobre cada síntesis y meta-análisis de la investigación. En las pautas, se da por hecho que la síntesis de la investigación se reporta por medio de procedimientos cuantitativos para combinar los resultados de los estudios. Sin embargo, muchas de las pautas (como las concernientes al material introductorio y a los procedimientos de búsqueda de literatura) se podrían aplicar a una síntesis de investigación, incluso si no se llevaran a cabo procedimientos meta-analíticos. Puesto que este tipo de investigación es más especializada, no detallamos cada uno de los puntos. Los investigadores que llevan a cabo los meta-análisis deben conocer estos términos y aspectos, los cuales se describen en varios textos.



Note que un acceso fácil a un almacenamiento electrónico de información significa que no es necesario que todos los elementos mencionados en las pautas de los MARS aparezcan en los artículos impresos en publicaciones periódicas. Los archivos complementarios en línea de las publicaciones periódicas pueden usarse para almacenar materiales complementarios asociados con los artículos que aparecen de forma impresa. Este material complementario puede incluir, por ejemplo, la lista de citas para la investigación incluidas en los meta-análisis y la tabla con información descriptiva para cada estudio incluido, en especial cuando la cantidad de estudios incluidos es grande. Si el número de artículos que contribuyen a los meta-análisis es relativamente pequeño (cerca de 50 ó menos), deben aparecer en la lista de referencias con un asterisco que los identifique. Si el número de artículos en los meta-análisis es de más de 50, entonces las referencias a los artículos deben ponerse en una lista y en un archivo complementario en línea. Si el artículo se menciona en el texto de un artículo meta-analítico y los resultados que se reportaron en ese artículo se incluyen en los meta-análisis, el artículo debe citarse tanto en la lista de referencias como en los materiales complementarios.

2.11 Referencias

A través de las Referencias se reconocen los trabajos de otros profesionales y se proporciona un modo fiable para localizarlos. Así como los datos en el manuscrito apoyan las interpretaciones y las conclusiones, las referencias se utilizan para documentar afirmaciones sobre la literatura. Las referencias citadas en el manuscrito no necesitan ser exhaustivas, aunque sí deben ser suficientes para sustentar la necesidad de su investigación y para asegurar que los lectores puedan ubicarla en el contexto de investigaciones y teorías anteriores.

Los procedimientos estándar para la elaboración de citas aseguran que las referencias sean precisas, completas y útiles para los investigadores y los lectores. Consulte los capítulos 6 y 7, donde encontrará una guía detallada sobre cómo citar las fuentes y preparar la lista de referencias.

Comience la lista de referencias en una página nueva. La palabra *Referencias* debe aparecer en mayúsculas y minúsculas y centrada. Escriba las entradas de referencia a doble espacio. La APA publica las referencias en un formato de *sangría colgante*, lo cual significa que la primera línea de cada referencia está totalmente hacia la izquierda y las líneas subsiguientes llevan sangría.

2.12 Notas a pie de página

Las notas a pie de página se utilizan para proporcionar contenido adicional o para dar a conocer el estatus de los permisos de derechos de autor [*copyright*].

Notas de contenido a pie de página. Las notas de contenido a pie de página complementan o amplían información sustancial del texto. Este tipo de notas no deben incluir información

complicada, irrelevante o trivial ya que esto puede distraer a los lectores. Por tanto, las notas deben incluirse sólo si fortalecen los planteamientos. Una nota de contenido al pie de página debe transmitir sólo una idea. Si se da cuenta de que está escribiendo párrafos o desplegando ecuaciones al redactar la nota al pie, entonces tal vez el texto principal o un apéndice sería un lugar más adecuado para presentar su información. Otra opción es indicar en una breve nota al pie que el material está disponible en línea como material complementario. En la mayoría de los casos, la mejor manera en que un autor integra un artículo es presentando información importante en el texto, no en una nota al pie.

Permisos de derechos de autor. Las notas sobre los permisos de derechos de autor reconocen la fuente de citas textuales extensas, ítems en escalas y pruebas, así como figuras y tablas reimpresas o adaptadas. Los autores deben obtener el permiso para reproducir o adaptar material de una fuente protegida por derechos de autor. (Véase el capítulo 8 para conocer lo que los autores deben saber acerca de los permisos y los derechos de autor.)

Las notas a pie de página numeradas se usan para señalar el material fuente de citas textuales extensas. Para las tablas, el material fuente se anota en una nota de la tabla (ver sección 5.16), mientras que para las figuras, el crédito de la fuente aparece al final de la leyenda (ver sección 5.23). A continuación presentamos un modelo de redacción en las notas a pie de página sobre los permisos de derechos de autor.

Tipo de fuente	Notas sobre permisos de derechos de autor
Publicación periódica	De [o Los datos en la columna son de] "Título del artículo", por A.N. Autor y C.O. Autor, año, *Título de la publicación, Volumen,* p. xx. Derechos reservados [año] por el Nombre del titular de los derechos de autor. Reproducido [o adaptado] con permiso.
Libro	De [o Los datos en la columna 1 son de] *Título del libro,* (p. xxx), por A.N. Autor y C.O. Autor, año, Lugar de publicación: Editorial. Derechos reservados [año] por el Nombre del titular de los derechos de autor. Reproducido [o adaptado] con permiso.

Numere todas las notas a pie de página de manera consecutiva en el orden en que aparecen en el manuscrito con superíndices en números arábigos. Los números arábigos deben aparecer como superíndices, como se muestra aquí,[1] después de cualquier signo de puntuación, a excepción de un guión. El número de una nota al pie de página que aparece con un guión –como aquí se muestra[2]– siempre precede al guión. (El número se pone antes del paréntesis de cierre, como se muestra aquí.[3]) No ponga números de notas a pie de página en los encabezados del texto. Las referencias subsecuentes a una nota al pie se hacen con una nota parentética:

los mismos resultados (ver Nota 3)

Cuando use la opción para insertar notas al pie de página de su procesador de textos, ponga los contenidos o permisos de derechos de autor en la parte inferior de la página en los que se mencionan. Otra opción es colocar las notas al pie en orden consecutivo en otra página después de las referencias. Asegúrese de que el número de la nota al pie de página corresponda con la información correspondiente.

2.13 Apéndices y materiales complementarios

A veces el material que complementa el contenido de un artículo podría distraer o resultar inadecuado en el cuerpo del manuscrito. A menudo es posible incluir el material de este tipo

en un apéndice o en una sección de materiales complementarios. El apéndice es un elemento de la versión impresa. El material complementario es un archivo en línea que mantiene el editor de la fuente del archivo.

Apéndices. En general, un apéndice resulta adecuado para los materiales que son relativamente breves y que se presentan con facilidad en formato impreso. Algunos ejemplos de material adecuado para incluirse en un apéndice son (a) una lista de materiales de estímulo (como los que se emplean en la investigación psicolingüística), (b) una descripción detallada de una pieza compleja de un equipo, (c) una lista de artículos que proporcionan los datos fuente para los meta-análisis pero a los que no se hace referencia directa de ningún otro modo en el artículo y (d) una descripción demográfica detallada de subpoblaciones en el estudio y otros aspectos detallados y/o complejos de presentación de información que se sugieren en la sección de estándares de presentación de información de este capítulo.



Si su manuscrito tiene un solo apéndice, llámelo *Apéndice*. Si su manuscrito tiene más de un apéndice, designe cada uno con una letra mayúscula (*Apéndice A*, *Apéndice B*, etc.) en el orden en que se menciona en el texto principal. Cada apéndice debe llevar un título. En el texto, refiérase a los apéndices por sus nombres:

> produjo los mismos resultados para ambos estudios (ver Apéndices A y B para obtener pruebas completas).

Al igual que el texto principal, un apéndice puede incluir encabezados y subencabezados, así como tablas, figuras y ecuaciones desplegadas. Numere cada tabla y figura del apéndice. También numere las ecuaciones desplegadas en caso de que se necesiten para una referencia posterior. Escriba la letra del apéndice antes del número (como Tabla A1). Si hay un solo apéndice, al cual no se designó con una letra, escriba la letra A antes de los todos números de las tablas, figuras y ecuaciones para distinguirlos de los que aparecen en el texto principal. Todas las tablas y figuras del apéndice deben citarse dentro del apéndice mismo y nombrarse en el orden en que fueron citadas.

Si una tabla constituye un apéndice completo, la designación y el título del apéndice sustituyen el número y el título de una tabla. Por lo general, cuando las tablas sean muchas, considérelas como apéndices separados. Si se combinan múltiples tablas (pero no el texto) en un apéndice, numere las tablas.

Comience cada apéndice en una página aparte. Centre la palabra *Apéndice* y las mayúsculas que lo identifiquen (A, B, etc., en el orden en que se mencionan en el texto) en la parte superior de la página. Centre el título del apéndice y use mayúsculas y minúsculas. Alinee el texto del apéndice a la izquierda, seguido de párrafos con sangría.

Materiales complementarios. Los archivos ubicados en sitios de la red, así como aquéllos en línea tienden a resultar más adecuados para el material que es más útil cuando se puede descargar directamente, así como para los materiales que no se presentan con facilidad en un formato impreso estándar. Algunos ejemplos de materiales que conviene incluir en archivos complementarios en línea son (a) un código informático extenso, (b) detalles de modelos matemáticos o informáticos, (c) clips de audio o video, (d) tablas de gran formato, (e) protocolos de intervención detallados, (f) conjuntos de datos principales o complementarios, (g) secciones ampliadas de metodología y (h) figuras a colores. Puesto que este contenido puede ser útil para el campo, la APA y muchas editoriales lo ponen al alcance de un público ilimitado a través de la red, con un vínculo al artículo publicado. Estos archivos (como un apéndice) se vuelven parte del registro principal de la publicación periódica y no pueden aumentarse, alterarse o eliminarse.

Los materiales que se incluyen en archivos complementarios en línea deben entregarse en formatos a los que se pueda tener acceso fácilmente. En general, los siguientes formatos multimedia están al alcance de la mayoría de los usuarios y, por lo tanto, se recomiendan:

- Texto-ASCII, Word, PDF, HTML
- Tablas-Excel, Word, HTMAL, XHTML, XML
- Audio y video-AVI, MPG, Quicktime, RM, MP3, WAV
- Animación-GIF, JPEG, Flash/Shockwave
- Imágenes-GIF, JPEG, TIFF

Los formatos de archivos menos usados, como TeX, LaTex, cualquier script que se ejecute desde un servidor o por el usuario (como Java, CGI), los archivos ejecutables y las aplicaciones de *software* son aceptables pero tal vez sean menos útiles para el lector que no tiene acceso a programas especializados. Muchos usuarios se niegan a trabajar con archivos ejecutables o utilizar sistemas que les niegan el acceso.

Para las publicaciones periódicas de la APA, el vínculo con archivos complementarios en línea que aparece en el artículo publicado conduce a los lectores a una página de aterrizaje que incluye una cita bibliográfica, un vínculo con el artículo publicado y una declaración del contexto, así como un vínculo para cada archivo del material complementario (ver un ejemplo de una página de aterrizaje muestra en: www.apastyle.org). Los materiales complementarios deben incluir información suficiente para facilitar la interpretación de sus contenidos cuando aparezcan junto con el texto publicado. Véase el capítulo 8 para contar con más información sobre materiales complementarios.

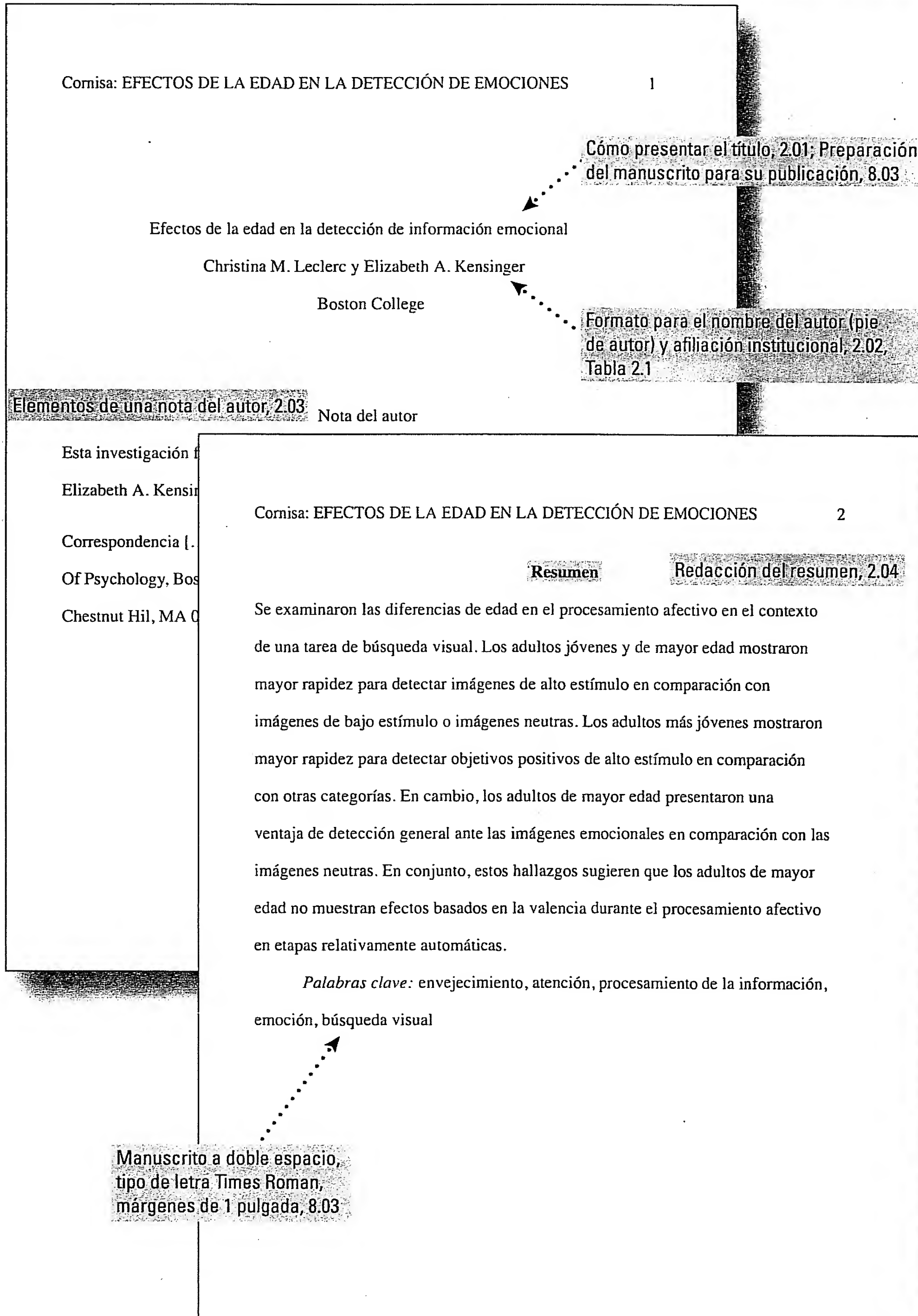
La mayoría de las publicaciones periódicas someten los materiales complementarios a revisiones por pares, por lo que se requiere que se envíen con el manuscrito inicial. Una vez que son aceptados, los materiales complementarios se publicarán sin cambios ni correcciones adicionales.

Incluya apéndices o materiales complementarios solamente si ayudan a los lectores a entender, evaluar o a replicar el estudio o argumento teórico planteado. Asegúrese de haber seguido todos los estándares éticos relevantes en los apéndices y materiales complementarios, incluyendo la protección a los derechos de autor, la representación precisa de datos y la protección de los sujetos humanos (como el contenido de los clips de video en caso de que se incluyan imágenes humanas).

Documentos muestra

Estos artículos muestra ilustran tres tipos de manuscritos: de un experimento (figura 2.1), de dos experimentos (figura 2.2), y meta-análisis (figura 2.3). Los tres artículos, tomados de las publicaciones periódicas de la APA, han sido adaptados para el *Manual de publicaciones*. Los números que se incluyen en los cuadros sombreados se refieren a las secciones numeradas en el *Manual de publicaciones*.

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (Los números señalan las secciones numeradas en el *Manual de publicaciones*.)


Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 1

Cómo presentar el título, 2.01; Preparación del manuscrito para su publicación, 8.03

Efectos de la edad en la detección de información emocional

Christina M. Leclerc y Elizabeth A. Kensinger

Boston College

Formato para el nombre del autor (pie de autor) y afiliación institucional, 2.02, Tabla 2.1

Elementos de una nota del autor, 2.03

Nota del autor

Esta investigación f

Elizabeth A. Kensi

Correspondencia [.

Of Psychology, Bo

Chestnut Hil, MA 0

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 2

Resumen

Redacción del resumen, 2.04

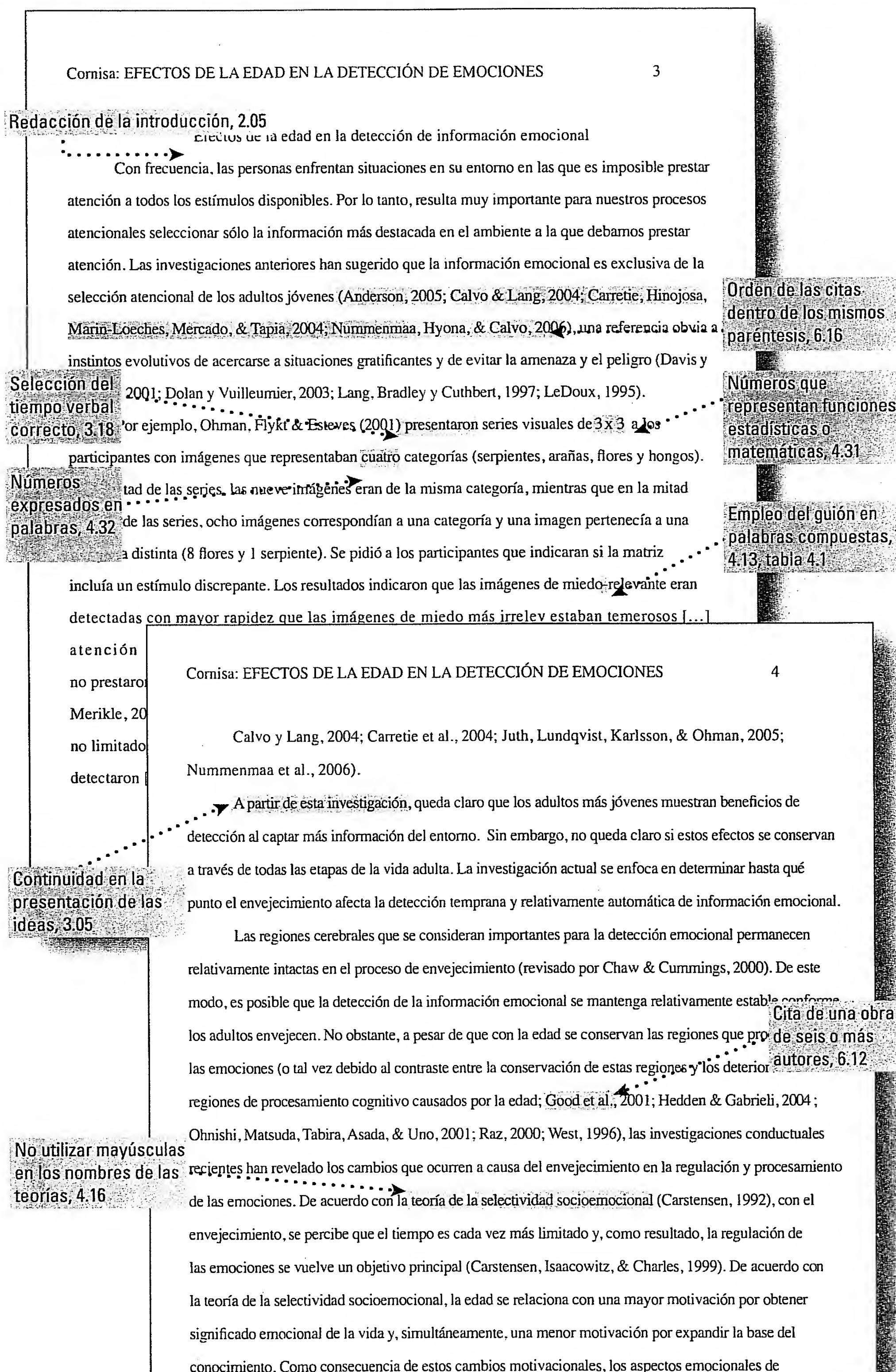
Se examinaron las diferencias de edad en el procesamiento afectivo en el contexto de una tarea de búsqueda visual. Los adultos jóvenes y de mayor edad mostraron mayor rapidez para detectar imágenes de alto estímulo en comparación con imágenes de bajo estímulo o imágenes neutras. Los adultos más jóvenes mostraron mayor rapidez para detectar objetivos positivos de alto estímulo en comparación con otras categorías. En cambio, los adultos de mayor edad presentaron una ventaja de detección general ante las imágenes emocionales en comparación con las imágenes neutras. En conjunto, estos hallazgos sugieren que los adultos de mayor edad no muestran efectos basados en la valencia durante el procesamiento afectivo en etapas relativamente automáticas.

Palabras clave: envejecimiento, atención, procesamiento de la información, emoción, búsqueda visual

Manuscrito a doble espacio, tipo de letra Times Roman, márgenes de 1 pulgada, 8.03

Artículo adaptado de "Effects of Age on Detection of Emotional Information" escrito por C.M. Leclerc y E.A. Kensinger, 2008, Psychology and Aging, 23, pp. 209-215. Derechos reservados 2008 por la American Psychological Association.

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)



Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 3

Efectos de la edad en la detección de información emocional

Con frecuencia, las personas enfrentan situaciones en su entorno en las que es imposible prestar atención a todos los estímulos disponibles. Por lo tanto, resulta muy importante para nuestros procesos atencionales seleccionar sólo la información más destacada en el ambiente a la que debamos prestar atención. Las investigaciones anteriores han sugerido que la información emocional es exclusiva de la selección atencional de los adultos jóvenes (Anderson, 2005; Calvo & Lang, 2004; Carretie, Hinojosa, Marin-Loeches, Mercado, & Tapia, 2004; Nummenmaa, Hyona, & Calvo, 2006), una referencia obvia a instintos evolutivos de acercarse a situaciones gratificantes y de evitar la amenaza y el peligro (Davis y [...] 2001; Dolan y Vuilleumier, 2003; Lang, Bradley y Cuthbert, 1997; LeDoux, 1995). [...]or ejemplo, Ohman, Flykt & Esteves (2001) presentaron series visuales de 3 x 3 a los participantes con imágenes que representaban cuatro categorías (serpientes, arañas, flores y hongos). [...]tad de las series, las nueve imágenes eran de la misma categoría, mientras que en la mitad de las series, ocho imágenes correspondían a una categoría y una imagen pertenecía a una [...]a distinta (8 flores y 1 serpiente). Se pidió a los participantes que indicaran si la matriz incluía un estímulo discrepante. Los resultados indicaron que las imágenes de miedo-relevante eran detectadas con mayor rapidez que las imágenes de miedo más irrelev estaban temerosos [...] atención [...] no prestaro[...] Merikle, 20[...] no limitado[...] detectaron [...]

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 4

Calvo y Lang, 2004; Carretie et al., 2004; Juth, Lundqvist, Karlsson, & Ohman, 2005; Nummenmaa et al., 2006).

A partir de esta investigación, queda claro que los adultos más jóvenes muestran beneficios de detección al captar más información del entorno. Sin embargo, no queda claro si estos efectos se conservan a través de todas las etapas de la vida adulta. La investigación actual se enfoca en determinar hasta qué punto el envejecimiento afecta la detección temprana y relativamente automática de información emocional.

Las regiones cerebrales que se consideran importantes para la detección emocional permanecen relativamente intactas en el proceso de envejecimiento (revisado por Chaw & Cummings, 2000). De este modo, es posible que la detección de la información emocional se mantenga relativamente estable conforme los adultos envejecen. No obstante, a pesar de que con la edad se conservan las regiones que pro[...] las emociones (o tal vez debido al contraste entre la conservación de estas regiones y los deterior[...] regiones de procesamiento cognitivo causados por la edad; Good et al., 2001; Hedden & Gabrieli, 2004; Ohnishi, Matsuda, Tabira, Asada, & Uno, 2001; Raz, 2000; West, 1996), las investigaciones conductuales recientes han revelado los cambios que ocurren a causa del envejecimiento en la regulación y procesamiento de las emociones. De acuerdo con la teoría de la selectividad socioemocional (Carstensen, 1992), con el envejecimiento, se percibe que el tiempo es cada vez más limitado y, como resultado, la regulación de las emociones se vuelve un objetivo principal (Carstensen, Isaacowitz, & Charles, 1999). De acuerdo con la teoría de la selectividad socioemocional, la edad se relaciona con una mayor motivación por obtener significado emocional de la vida y, simultáneamente, una menor motivación por expandir la base del conocimiento. Como consecuencia de estos cambios motivacionales, los aspectos emocionales de

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)



Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 5

Para mantener el afecto positivo ante los cambios negativos relativos a la edad (poco tiempo restante, deterioro físico y cognitivo), los adultos de mayor edad pueden adoptar nuevas estrategias cognitivas. Una de ellas, de la que ya hemos hablado, es el efecto de la positividad (Carstensen & Mikels, 2005), en el que los adultos de mayor edad pasan, en promedio, más tiempo procesando material emocional positivo y menos tiempo procesando material emocional negativo. Los estudios que examinan la influencia de la emoción en la memoria (Charles, Mather, & Carstensen, 2003; Kennedy, Mather, & Carstensen, 2004) han determinado que en comparación con los adultos más jóvenes, los adultos de mayor edad recuerdan, en promedio, una mayor cantidad de información positiva y menos información negativa. Se han encontrado resultados similares al examinar los patrones de seguimiento visual: Los adultos de mayor edad observaron imágenes positivas por más tiempo que los adultos más jóvenes, aun cuando no se advirtieron diferencias relacionadas con la edad en el tiempo de observación de estímulos negativos (Isaacowitz, Wadlinger, Goren, & Wilson, 2006). Sin embargo, este efecto de positividad no estuvo libre de cuestionamientos ya que algunos investigadores han encontrado evidencias que no coinciden con el efecto de positividad (Grühn, Smith, & Baltes, 2005; Kensinger, Brierley, Medford, Growdon, & Corkin, 2002).

De acuerdo con la investigación ya mencionada, existen tres hipótesis opuestas para explicar las diferencias que de acuerdo con la edad se suscitan en el procesamiento emocional

asociado co
facilitó la de
información
detección de
principalme
no negativas
La meta pri
Para ello, e

Empleo de los dos puntos entre dos cláusulas gramaticalmente completas, 4.05

Empleo de mayúsculas en palabras al inicio de una oración después de los dos puntos, 4.14

Hipótesis y su correspondencia con el diseño de investigación, Introducción, 2.05

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES

detectan rápidamente la información emocional. Según nuestra hipótesis, […] de mayor edad detectarían con más lentitud la información a diferencia de los adultos más jóvenes (como coinciden Hahn, Carlson, Singer, & Gronlund, 2006; Mather & Knight, 2006); la pregunta crucial era si los dos grupos de edad mostrarían efectos de facilitación similares o divergentes con respecto a los efectos de la emoción al detectar ciertos elementos. De acuerdo con la literatura existente, las primeras dos hipótesis ya descubiertas parecían ser más plausibles que la tercera alternativa. Esto se debe a que hay motivos para creer que el efecto de positividad pudiera operar sólo en etapas tardías del procesamiento (procesos estratégicos, elaborativos y de regulación de las […]es) más que en las primeras etapas del procesamiento implicado en la detección rápida de […]ión (ver Mather & Knight, 2005 para obtener más detalles). Así, las primeras dos hipótesis –las cuales plantean que la información emocional conserva su importancia a través de la vida o […] formación emocional en general adquiere mayor importancia con la edad– parecen ser particularmente aplicables a las primeras etapas del procesamiento emocional.

Ciertamente, un par de estudios anteriores han brindado evidencias sobre la manera en que varía según la edad el procesamiento temprano intacto de expresiones faciales emocionales. Mather y Knight (2006) examinaron las habilidades de adultos jóvenes y de mayor edad para detectar rostros felices, tristes, enojados o neutros que se presentaron en una selección visual c[…]

Mather y Knight descubrieron que, al igual que los adultos jóvenes, los adulto[…] edad detectaron los rostros amenazantes con más rapidez que otros tipos de estímulos emocionales. […]o modo, Hahn et al. (2006) tampoco encontraron diferencias relacionadas con la edad en […]cia del tiempo de búsqueda cuando se les presentaron rostros enojados en una selección de rostros neutros, comparados con rostros presentados como distractores no objetivo [nontarget] en las selecciones de búsqueda visual. Sin embargo, los adultos de mayor edad mostraron más

Empleo del punto y coma para separar dos cláusulas independientes que no están unidas por una conjunción, 4.04

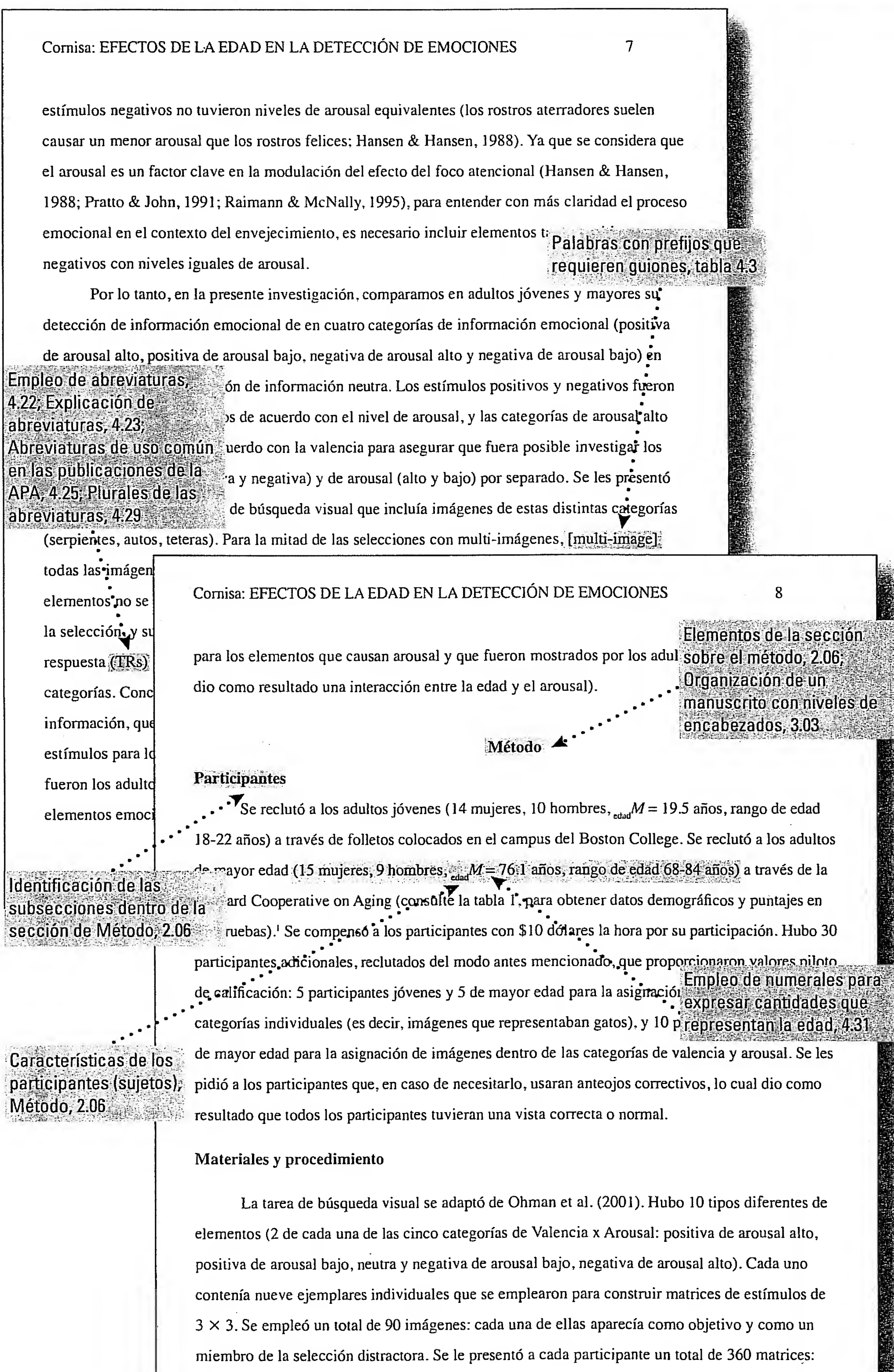
Empleo de la coma entre elementos en una serie, 4.03

Puntuación con citas en material parentético, 6.21

Prefijos y sufijos que no requieren guiones, tabla 4.2

Cita de las referencias en el texto, incluyendo el año dentro del párrafo, 6.11, 6.12

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)



Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 7

estímulos negativos no tuvieron niveles de arousal equivalentes (los rostros aterradores suelen causar un menor arousal que los rostros felices; Hansen & Hansen, 1988). Ya que se considera que el arousal es un factor clave en la modulación del efecto del foco atencional (Hansen & Hansen, 1988; Pratto & John, 1991; Raimann & McNally, 1995), para entender con más claridad el proceso emocional en el contexto del envejecimiento, es necesario incluir elementos t... negativos con niveles iguales de arousal.

Por lo tanto, en la presente investigación, comparamos en adultos jóvenes y mayores su detección de información emocional de en cuatro categorías de información emocional (positiva de arousal alto, positiva de arousal bajo, negativa de arousal alto y negativa de arousal bajo) en ...ón de información neutra. Los estímulos positivos y negativos fueron ...s de acuerdo con el nivel de arousal, y las categorías de arousal alto ...uerdo con la valencia para asegurar que fuera posible investigar los ...a y negativa) y de arousal (alto y bajo) por separado. Se les presentó ... de búsqueda visual que incluía imágenes de estas distintas categorías (serpientes, autos, teteras). Para la mitad de las selecciones con multi-imágenes, [multi-image] todas las imágen... elementos no se... la selección y su... respuesta (TRs)... categorías. Conc... información, qu... estímulos para l... fueron los adult... elementos emoc...

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 8

para los elementos que causan arousal y que fueron mostrados por los adul... dio como resultado una interacción entre la edad y el arousal).

Método

Participantes

Se reclutó a los adultos jóvenes (14 mujeres, 10 hombres, $_{edad}M$ = 19.5 años, rango de edad 18-22 años) a través de folletos colocados en el campus del Boston College. Se reclutó a los adultos de mayor edad (15 mujeres, 9 hombres, $_{edad}M$ = 76.1 años, rango de edad 68-84 años) a través de la ...ard Cooperative on Aging (consulte la tabla 1 para obtener datos demográficos y puntajes en ...ruebas).[1] Se compensó a los participantes con $10 dólares la hora por su participación. Hubo 30 participantes adicionales, reclutados del modo antes mencionado, que proporcionaron valores piloto de calificación: 5 participantes jóvenes y 5 de mayor edad para la asignació... categorías individuales (es decir, imágenes que representaban gatos), y 10 p... de mayor edad para la asignación de imágenes dentro de las categorías de valencia y arousal. Se les pidió a los participantes que, en caso de necesitarlo, usaran anteojos correctivos, lo cual dio como resultado que todos los participantes tuvieran una vista correcta o normal.

Materiales y procedimiento

La tarea de búsqueda visual se adaptó de Ohman et al. (2001). Hubo 10 tipos diferentes de elementos (2 de cada una de las cinco categorías de Valencia x Arousal: positiva de arousal alto, positiva de arousal bajo, neutra y negativa de arousal bajo, negativa de arousal alto). Cada uno contenía nueve ejemplares individuales que se emplearon para construir matrices de estímulos de 3 × 3. Se empleó un total de 90 imágenes: cada una de ellas aparecía como objetivo y como un miembro de la selección distractora. Se le presentó a cada participante un total de 360 matrices:

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 9

matriz. En los 180 ensayos objetivo, cada una de las cinco categorías de emociones (por ejemplo, positivas de arousal alto, neutras, etc.) se presentó en 36 ensayos. Además, en cada uno de los 36 ensayos para cada categoría de emociones, se crearon 9 ensayos para cada una de las combinaciones con las cuatro categorías de emociones restantes (9 ensayos con 8 elementos positivos de arousal alto y un elemento neutro).

La ubicación del objetivo varió aleatoriamente, de manera que ningún objetivo en una categoría de emociones se presentara en la misma ubicación en selecciones de más de una de las demás categorías de emociones (es decir, un objetivo negativo de arousal alto apareció en una ubicación diferente cuando se presentó con imágenes de una selección positiva de arousal alto que cuando se presentó con imágenes de selecciones neutras).

Abreviaturas latinas, 4.26

Los elementos de cada categoría de imágenes en escala de grises compartían la misma designación verbal (por ejemplo [e.g.], hongo, serpiente), y los elementos fueron seleccionados de bases de datos en línea y paquetes de fotografías prediseñadas. Cada una de las imágenes mostraba una fotografía del objeto real. Se pidió a diez participantes piloto [Ten pilot participants were asked to...] que escribieran el nombre correspondiente a cada elemento. Cualquier elemento que no generara de manera consistente la respuesta planeada fue eliminado del conjunto. Para las imágenes restantes, otros 20 participantes piloto calificaron la valencia emocional y el arousal de los objetos y evaluaron el grado de similitud visual entre los objetos dentro de un conjunto (por ejemplo, qué tanto se parecían los hongos a las serpientes).

Números expresados en palabras al principio de la oración, 4.32

Calificaciones de valencia y arousal. La valencia y el arousal se juzgaron en escalas de 7 puntos (1 = *valencia negativa* o *arousal bajo* y 7 =*valencia positiva* o *arousal* alto). Los objetos negativos recibieron una calificación promedio de valencia de 2.5 o menos, los objetos neutros recibieron una calificación promedio de valencia de 3.5 a 4.5 y los objetos positivos recibieron una calificación promedio de valencia de 5.5 o más. Los objetos de arousal alto recibieron una calificación promedio de arousal de más de 5, mientras que los objetos de arousal bajo

Empleo de cursivas en las anclas de una escala, 4.21

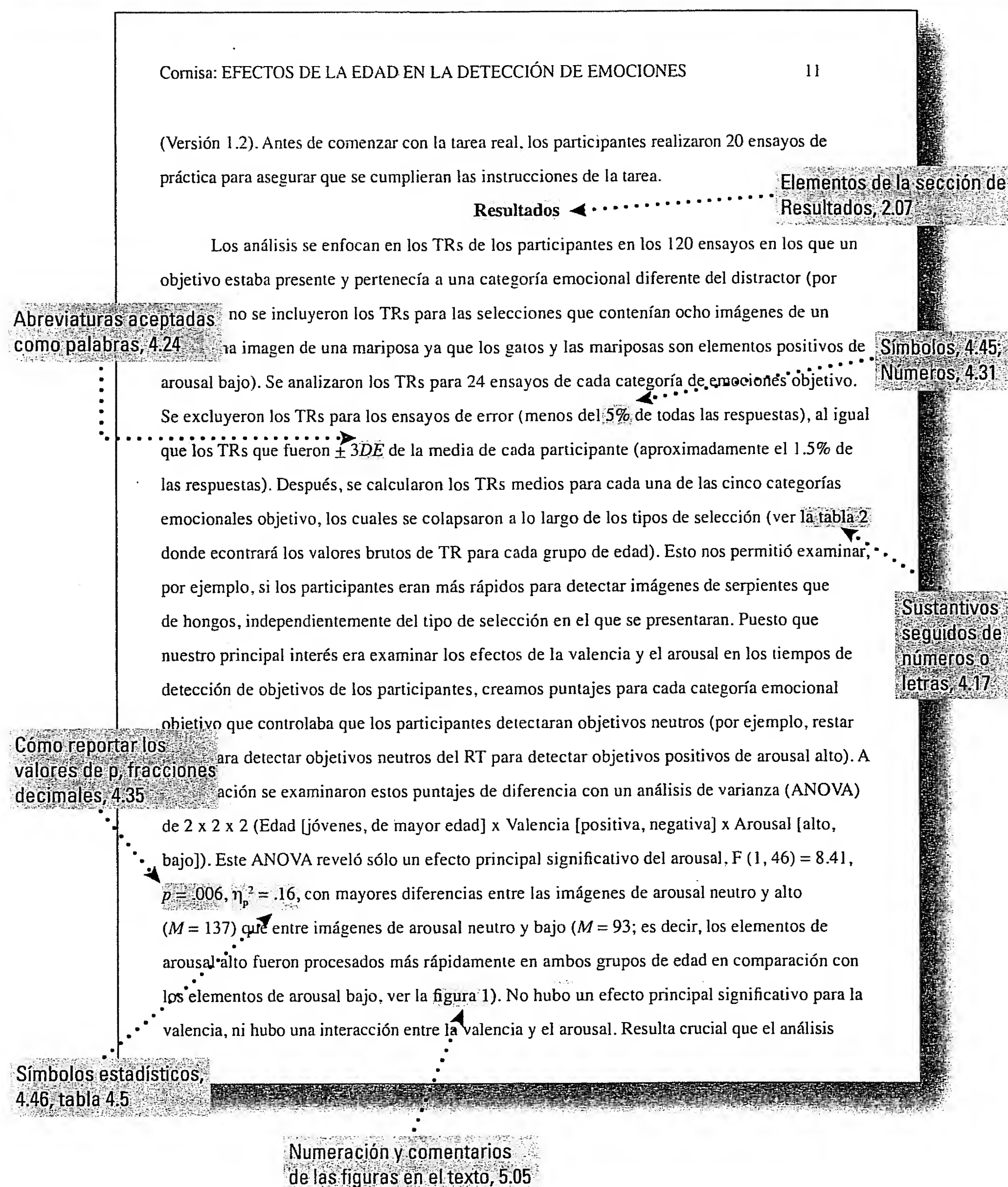
10

...en general de las categorías de los objetos (*ps* > .20). Por ejemplo, seleccionamos ciertos hongos y ciertos gatos, de manera que los hongos fueran muy parecidos entre sí, al igual que los gatos (es decir, la similitud intragrupal se mantuvo constante en todas las categorías). Nuestra selección de objetos también aseguró que las categorías fueran diferentes entre sí en un grado similar (es decir, que los hongos fueran tan parecidos a las serpientes, como los gatos a éstas).

Procedimiento

Cada ensayo comenzó con una cruz blanca de fijación presentada sobre una pantalla negra por 1,000 ms; después se presentó la matriz, la cual permaneció en la pantalla hasta que se registró la respuesta de un participante. Se dio instrucciones a los participantes para que respondieran tan rápidamente como fuera posible con un botón señalado con la palabra *sí* si un objetivo estaba presente, o un botón marcado con la palabra *no* si no había ningún objetivo presente. Las latencias y la precisión de las respuestas para cada ensayo se registraban automáticamente con el software experimental E-Prime

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)



Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 11

(Versión 1.2). Antes de comenzar con la tarea real, los participantes realizaron 20 ensayos de práctica para asegurar que se cumplieran las instrucciones de la tarea.

Resultados

Los análisis se enfocan en los TRs de los participantes en los 120 ensayos en los que un objetivo estaba presente y pertenecía a una categoría emocional diferente del distractor (por ... no se incluyeron los TRs para las selecciones que contenían ocho imágenes de un ...na imagen de una mariposa ya que los gatos y las mariposas son elementos positivos de arousal bajo). Se analizaron los TRs para 24 ensayos de cada categoría de emociones objetivo. Se excluyeron los TRs para los ensayos de error (menos del 5% de todas las respuestas), al igual que los TRs que fueron $\pm 3DE$ de la media de cada participante (aproximadamente el 1.5% de las respuestas). Después, se calcularon los TRs medios para cada una de las cinco categorías emocionales objetivo, los cuales se colapsaron a lo largo de los tipos de selección (ver la tabla 2 donde econtrará los valores brutos de TR para cada grupo de edad). Esto nos permitió examinar, por ejemplo, si los participantes eran más rápidos para detectar imágenes de serpientes que de hongos, independientemente del tipo de selección en el que se presentaran. Puesto que nuestro principal interés era examinar los efectos de la valencia y el arousal en los tiempos de detección de objetivos de los participantes, creamos puntajes para cada categoría emocional objetivo que controlaba que los participantes detectaran objetivos neutros (por ejemplo, restar ...ara detectar objetivos neutros del RT para detectar objetivos positivos de arousal alto). A ...ación se examinaron estos puntajes de diferencia con un análisis de varianza (ANOVA) de 2 x 2 x 2 (Edad [jóvenes, de mayor edad] x Valencia [positiva, negativa] x Arousal [alto, bajo]). Este ANOVA reveló sólo un efecto principal significativo del arousal, $F(1, 46) = 8.41$, $p = .006$, $\eta_p^2 = .16$, con mayores diferencias entre las imágenes de arousal neutro y alto ($M = 137$) que entre imágenes de arousal neutro y bajo ($M = 93$; es decir, los elementos de arousal alto fueron procesados más rápidamente en ambos grupos de edad en comparación con los elementos de arousal bajo, ver la figura 1). No hubo un efecto principal significativo para la valencia, ni hubo una interacción entre la valencia y el arousal. Resulta crucial que el análisis

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 12

reveló sólo un efecto principal de la edad pero ninguna interacción con la edad. Así, los efectos mediados por el arousal sobre el tiempo de detección parecen ser estables en los adultos jóvenes y en los de mayor edad.

Estadísticas en el texto, 4.44

[Los re]sultados descritos previamente sugieren que no hubo influencia alguna de la edad sobre las influencias de la emoción. Para evaluar la validez de esta hipótesis con pruebas adicionales, sometimos los TRs para las cinco categorías de objetivos a un ANOVA[2] de mediciones repetidas de 2 x 5 (Edad [jóvenes, de mayor edad] x Categoría objetivo [positivo de arousal alto, positivo de arousal bajo, neutro, negativo de arousal bajo, negativo de arousal alto]). Tanto para el grupo de edad, $F(1, 46) = 540.32$, $p = < .001$, $\eta_p^2 = .92$, como para la categoría objetivo, $F(4, 184) = 8.98$, $p = .001$, $\eta_p^2 = .16$, los efectos principales fueron significativos, al igual que la interacción Grupo de Edad X Categoría Objetivo, $F(4, 184) = 3.59$, $p = .008$, $\eta_p^2 = .07$. Esta interacción parece reflejar que el hecho de que para los adultos jóvenes los objetivos positivos de arousal alto se detectaron [más rápid]amente que los objetivos de las demás categorías, *ts* $(23) < -1.90$, $p < .001$, sin ninguna [categ]oría objetivo que difiriera de otra de manera significativa (aunque se tendió a dete[ctar más] rápidamente los objetivos negativos de arousal alto y los negativos de arousal bajo que los [objetivos] neutros ($p < .12$). Para los adultos de mayor edad, todas las categorías emocionales de los [objetivos] se detectaron más rápidamente que los objetivos neutros *ts* $(23) < 2.56$, $p < .017$, y los TRs [de las] diferentes categorías emocionales de objetivos no difirieron de manera significativa entre sí. Así, estos resultados proporcionan evidencias de que los adultos de mayor edad pueden mostrar una ventaja más amplia para detectar cualquier tipo de información emocional, mientras que el beneficio de los adultos más jóvenes puede restringirse a sólo algunas categorías de información emocional.

Espaciado, alineación y puntuación de un estilo matemático, 4.46

Empleo de mayúsculas para los efectos o variables cuando aparecen con signos de multiplicación, 4.20

Comentarios

Elementos de la sección de Comentarios, 2.08

Como ya se había señalado, se contaba con tres alternativas plausibles para el desempeño de los adultos jóvenes y de mayor edad en la tarea de búsqueda visual: Los dos grupos de edad pudieron mostrar un patrón similar de una mejor detección de información emocional; los adultos de mayor edad pudieron mostrar una ventaja más amplia para



Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

la detección emocional que los adultos jóvenes, o los adultos de mayor edad pudieran mostrar una mayor facilidad que los adultos jóvenes sólo para la detección de información positiva. Los resultados sustentaron hasta cierto punto las primeras dos alternativas, aunque no se encontró ninguna evidencia que sustentara la tercera alternativa.

Enunciado claro de apoyo o de no apoyo de las hipótesis, Comentarios, 2.08

De acuerdo con la primera alternativa, no se encontró ningún efecto de la edad cuando se examinó la influencia de la valencia y el arousal en los tiempos de detección de objetivos; ambos grupos de edad mostraron sólo un efecto de arousal. Este resultado coincide con estudios anteriores que indican que los adultos jóvenes pueden detectar de manera rápida y automática la información que provoca arousal (Anderson, Christoff, Panitz, De Rosa, & Gabrieli, 2003; Ohman & Mineka, 2001), y que los adultos de mayor edad, al igual que los jóvenes, siguen mostrando

una ventaja de
de distractores
conservación
& Bennet, 200
para aprovech
Sin embargo,
grupos de edad
aumento relaci
las cinco categ
las imágenes d
ventaja para d
sugiere una m
para la hipótes
Es interesante
que el efecto p

procesamiento, ya que no se observó ningún efecto de valencia en la velocidad de detección de los adultos mayores. En el presente estudio, los adultos de mayor edad fueron igualmente rápidos para detectar la información positiva y negativa, lo cual coincide con investigaciones anteriores que indican que los adultos de mayor edad suelen prestar la misma atención a los estímulos positivos que a los negativos (Rosler et al., 2005). Aunque el patrón de resultados para los adultos jóvenes ha diferido de un estudio a otro —en el presente estudio y en algunas investigaciones previas, los adultos jóvenes mostraron una mayor facilidad para detectar información positiva (Anderson, 2005; Calvo & Lang, 2004; Carretie et al., 2004; Juth et al., 2005; Nummenmaa et al., 2006), mientras que en otros estudios los adultos jóvenes han mostrado ventaja al detectar información negativa (Armony & Dolan, 2002; Hansen & Hansen, 1988; Mogg, Bradley, de Bono, & Painter, 1997; Pratto & John, 1991; Reimann & McNally, 1995; William, Mathews, & MacLeod, 1996) – sobre todo, hay que notar que los adultos de mayor edad detectaron los estímulos tanto positivos como negativos en velocidades iguales. Esta detección equivalente de información ...a y negativa brinda evidencias de que los adultos de mayor edad tienen ventajas al detectar ...rmación emocional que no tiene una valencia específica.

Empleo de la raya para indicar una interrupción en la continuidad de una oración, 4.06; Descripción de la raya, 4.13

De este modo, aunque los adultos jóvenes y de mayor edad exhibieron patrones hasta ... punto divergentes de detección emocional en una tarea que dependía de etapas tempranas y relativamente automáticas de procesamiento, no encontramos evidencias de un efecto de positividad relacionado con la edad. La falta de un enfoque en la positividad por parte de los adultos mayores yace en el apego a la sugerencia (Mather & Knight, 2006) de que el efecto de positividad no surge a partir de influencias atencionales automáticas. Más bien, cuando este efecto se observa en adultos de mayor edad, probablemente se deba a cambios relacionados con la edad en los objetivos de la regulación de las emociones que operan en etapas posteriores del procesamiento (como, por ejemplo, durante un procesamiento controlado de manera consciente), una vez que se ha prestado atención a la información y una vez que se haya discernido la naturaleza emocional del estímulo.

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 15

investigación examina un procesamiento relativamente automático. En primer lugar, en su trabajo anterior, Ohman et al. (2001) compararon los TRs con las selecciones 2 × 2 y 3 × 3. No se encontraron diferencias significativas de TRs según el número de imágenes presentadas en las selecciones. En segundo lugar, tanto en el estudio de Ohman et al. (2001) como en éste, [both Ohnman et al.'s (2001) study and the present study] se realizaron análisis para examinar la influencia de la ubicación del objetivo en el TR. En ambos estudios, y en ambos grupos de edad en el presente trabajo, los objetivos emocionales se detectaron con mayor rapidez que los objetivos neutros, independientemente de su ubicación. En conjunto, estos descubrimientos sugieren que el desempeño en las tareas depende de procesos de detección relativamente automáticos más que en procesos de búsqueda controlados.

Empleo de una construcción paralela con conjunciones coordinantes usadas en pares, 3.23

Aunque se detectan más estudios para obtener una mayor comprensión de los cambios relacionados con la edad en el procesamiento temprano de información emocional, nuestros descubrimie
el estudio br
de imágenes
(Fleischman
aunque exist
información
estos resulta
las tareas re

Sección de Comentarios que concluye con comentarios sobre la importancia de los hallazgos, 2.08

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 16

Referencias

Elaboración de una lista de referencias completa y precisa, 6.22; Descripción general de las referencias, 2.11

Anderson, A.K. (2005). Affective influences on the attentional dynamics supl *Journal of Experimental Psychology: General, 154,* 258-281, doi: 10.1037/ 0096-3445.134.2.258

Anderson, A.K., Christoff K., Panitz, D., De Rosa E., & Gabrieli, J., D.E. (2003). Neural correlates of the automatic processing of threat facial signals. *Journal of Neuroscience, 23,* 5627-5633.

Armony, J.L., & Dolan, R.J. (2002). Modulation of spatial attention by fear-conditioned stimuli: An event-related fMRI study. *Neuropsychologia, 40,* 817-826., doi: 10.1016/S0028-3932%2801%2900178-6

Beck, A.T., Epstein, N., Brown, G., & Steer R.A. (1988). An inventory of measuring clinical anxiety: Psychometric properties. *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 56,* 893-897. doi: 10.1037/0022-006X.56.6.893

Calvo, M.G., & Lang P.J. (2004). Gaze patterns when looking at emotional pictures: Motivational biased attention. *Motivation and Emotion, 28,* 221-243. doi: 10.1023/B%3AMOEM.00000 40153.26156.ed

Carretie, L., Hinojosa, J.A., Martin-Loeches, M., Mercado, F., & Tapia, M. (2004). Automatic attention to emotional stimuli: Neural correlates. *Human Brain Mapping, 22,* 290-299. doi: 10.1002/hbm.20037

Carstensen, L.L. (1992). Social and emotional patterns in adulthood: Support for socioemotional selectivity theory. *Psychology and Aging, 7,* 331-238. doi: 10.1037/0882-7974.7.3.331

Carstensen, L.L., Fung, H., & Charles, S. (2003). Socioemotional selectivity theory and the regulation of emotion in the second half of life. *Motivation and Emotion, 27,* 103-123.

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 17

Carstensen, L.L., & Mikels, J.A. (2005). At the intersection of emotion and cognition: Aging and the positivity effect. *Current Directions in Psychological Science*, *14*, 117-121. doi: 10.1111/j.0963-7214.2005.00348.x

Charles, S.T., Mather, M., & Carstensen, L.L. (2003). Aging and emotional memory: The forgettab

Psychol

Chow, T

Aggleto

Oxford

Davis, M

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 18

Grühn, D., Smith, J., & Baltes P. B. (2005). No aging bias favoring memory for positive material: Evidence from a heterogeneity-homogeneity list paradigm using emotionally toned words. *Psychology and Aging*, *20*, 579-588. doi: 10.1037/0882-7974.20.4.579

Hahn, S., Carlson, C., Singer, S., & Grounlund, S.D. (2006). Aging and visual search: Automatic

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 19

Kensinger, E. A., Brierley, B., Medford, N., Growdon, J.H., & Corkin, S. (2002). Effects of normal aging and Alzheimer's disease on emotional memory, *Emotion*, *2*, 118-134. doi: 10.1037/1528-3542.2.2.118

Lang, P. J., Bradley, M.M., & Cuthbert, B.N. (1997). Motivated attention: Affect, activation, an action. En P.J. Lang, R.F. Simons & M. Balaban, *Attention and orienting: Sensory and Motivational processes* (pp. 97-135). Mahwah, NJ: Erlbaum.

Leclerc, C.M., & Hess T.M. (2005, agosto) *Age differences in processing of affectively primed information*. Poster session presented at the 113th Annual Convention of the American Psychological Association, Washington, DC.

LeDoux, J.E. (1995). Emotion: Clues from the brain. *Annual Review of Psychology*, *46*, 209-235. doi: 10.1146/annurev.ps.46.020195.001233

Mather, M., & Knight, M. (2005). Goal-directed memory: The role of cognitive control in older adult's emotional memory. *Psychology and Aging*, *20*, 554-570. doi: 10.1037/0882-7974.20.4.554

Mather, M., & Knight, M. (2006). Angry faces get noticed quickly: Threat detection is not impaired among older adults. *Journals of Gerontology, Series B: Psychological Sciences*, *61B*, P54-P57.

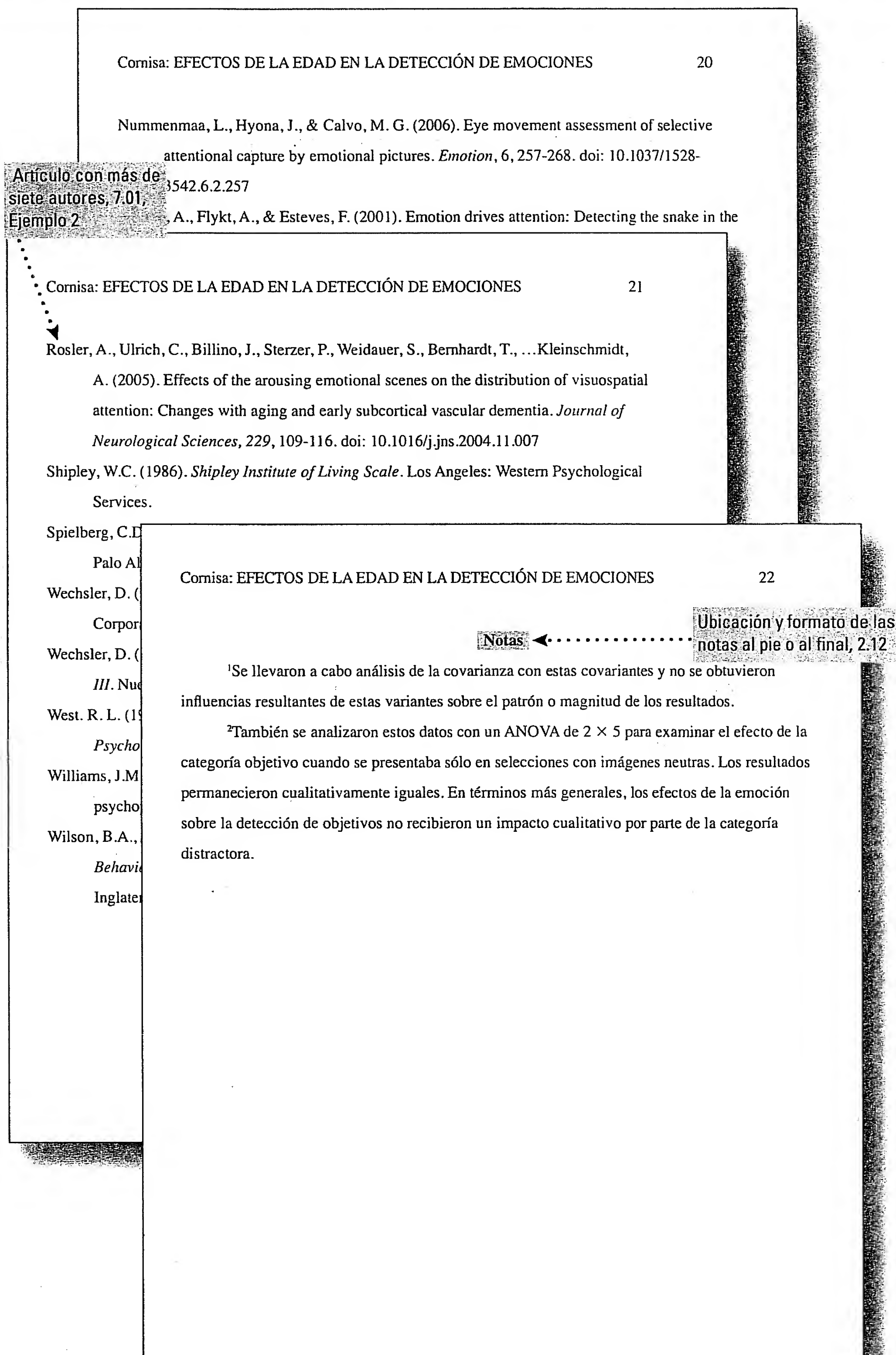
Mogg, K., Bradley, B.P., de Bono, J., & Painter, M. (1997). Time course of attentional bias for threat information in non-clinical anxiety. *Behavioral Research Therapy*, *35*, 297-303.

Nelson, H.E. (1976). A modified Wisconsin card sorting test sensitive to frontal lobe defects. *Cortex*, *12*, 313-324.

Identificador de objeto digital como identificador del artículo, 6.31; Ejemplo de referencia a una publicación periódica, 7.01.

Ejemplo de referencia a un capítulo de un libro, versión impresa, sin doi, 7.02, Ejemplo 25

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)


Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 20

Nummenmaa, L., Hyona, J., & Calvo, M. G. (2006). Eye movement assessment of selective attentional capture by emotional pictures. *Emotion*, 6, 257-268. doi: 10.1037/1528-3542.6.2.257

..., A., Flykt, A., & Esteves, F. (2001). Emotion drives attention: Detecting the snake in the

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 21

Rosler, A., Ulrich, C., Billino, J., Sterzer, P., Weidauer, S., Bernhardt, T., ...Kleinschmidt, A. (2005). Effects of the arousing emotional scenes on the distribution of visuospatial attention: Changes with aging and early subcortical vascular dementia. *Journal of Neurological Sciences, 229*, 109-116. doi: 10.1016/j.jns.2004.11.007

Shipley, W.C. (1986). *Shipley Institute of Living Scale*. Los Angeles: Western Psychological Services.

Spielberg, C.D... Palo Al...

Wechsler, D. (... Corpor...

Wechsler, D. (... *III*. Nu...

West. R. L. (1... *Psycho*...

Williams, J.M... psycho...

Wilson, B.A., ... *Behavi*... Inglate...

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 22

Notas

[1]Se llevaron a cabo análisis de la covarianza con estas covariantes y no se obtuvieron influencias resultantes de estas variantes sobre el patrón o magnitud de los resultados.

[2]También se analizaron estos datos con un ANOVA de 2 × 5 para examinar el efecto de la categoría objetivo cuando se presentaba sólo en selecciones con imágenes neutras. Los resultados permanecieron cualitativamente iguales. En términos más generales, los efectos de la emoción sobre la detección de objetivos no recibieron un impacto cualitativo por parte de la categoría distractora.

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 23

Tabla 1

Características de los participantes

	Grupo joven		Grupo mayor			
Mediciones	*M*	*DE*	*M*	*DE*	*F*(1.46)	*p*
Años de educación	13.92	1.28	16.33	2.43	18.62	<.001
Inventario de Ansiedad de Beck	9.39	5.34	6.25	6.06	3.54	.066
BADS-DEX	20.79	7.58	13.38	8.29	10.46	.002
Estado-STAI	45.79	4.44	47.08	3.48	1.07	.306
Rasgo-STAI	45.64	4.50	45.58	3.15	0.02	.963
Sustitución de Símbolos por Dígitos	49.62	7.18	31.58	6.56	77.52	<.001
Nombres generativos	46.95	9.70	47.17	12.98	.004	.951
Vocabulario	33.00	3.52	35.25	3.70	4.33	.043
...n inverso de dígitos	8.81	2.09	8.25	2.15	0.78	.383
...tmética	16.14	2.75	14.96	3.11	1.84	.182
...ntrol mental	32.32	3.82	23.75	5.13	40.60	<.001
...ïalamiento auto-ordenado	1.73	2.53	9.25	9.40	13.18	.001
...ores reiterativos del WCST	.036	0.66	1.83	3.23	4.39	.042

Nota: El Inventario de Ansiedad de Beck es de Beck et al. (1988); el cuestionario de la Evaluación Conductual del Síndrome Disejecutivo-Cuestionario Disejecutivo (BADS-DEX) es de Wilson et al. (1996); las mediciones del Inventario Estado-Rasgo (STAI) son de Spielberg et al. (1970); y las mediciones de Sustitución de Dígito por Símbolo, el Span Inverso de Dígitos y la Escala de Wechsler para Adultos de Memoria y Aptitud Numérica-III son de Wechsler (1997). Los puntajes de nombres generativos representan el número total de palabras producidas en 60 s con las letras F, A y S. La medición de Vocabulario es de Shipley (1986); la Medición de control mental es de Wechsler (1987); la medición de Señalamiento Auto-ordenado se adaptó de Petridesy Milner (1982); y la medición de la Tarea de Clasificación de Cartas de Wisconsin (WCST) es de Nelson (1976). Todos los valores representan puntajes brutos no estandarizados.

Selección de una presentación efectiva, 4.41; Distribución lógica y efectiva de la tabla, 5.08

Elementos de las notas de la tabla, 5.16

Tabla 2

Caracte

Categori
Positivo
Positivo
Neutral
Negativo
Negativo

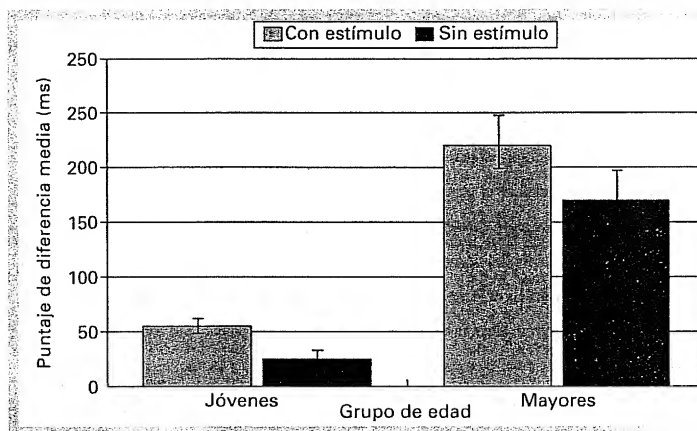
Nota: El
Conduct
al. (1996
las medi
Wechsle

Figura 2.1 Modelo de artículo con un solo experimento (continuación)

Cornisa: EFECTOS DE LA EDAD EN LA DETECCIÓN DE EMOCIONES 25

Figura 1. Puntaje de diferencia media (ms) que representa la velocidad de detección para cada categoría objetivo obtenida de la media de la velocidad de detección para los objetivos neutros. No se encontraron diferencias entre las edades con respecto a la velocidad de detección en los efectos mediados por el estímulo. Los errores estándar se representan en la figura con las barras de error junto a cada columna.

Leyendas y subtítulos de las figuras, 5.23



Principios del empleo y elaboración de figuras, tipos de figuras; estándares, planeación y preparación de figuras, 5.20-5.25

Figura 2.2 Modelo de artículo con dos experimentos. (Los números señalan las secciones numeradas en el *Manual de publicaciones*. Este manuscrito resumido ilustra la estructura organizacional característica de los artículos con múltiples experimentos. Desde luego, un artículo completo con múltiples experimentos incluirían en la primera página el título, el resumen, etc.)

Cornisa: INFLUENCIAS INHIBITORIAS EN ASINCRONÍA 1

Influencias inhibitorias sobre la asincronía como una señal de la segregación auditiva

La agrupación auditiva implica la formación de objetos auditivos a partir de la mezcla de sonidos que capta el oído. Distintos autores (como Bregman, 1990; Darwin, 1997; Darwin & Carlyon, 1995) han definido las señales que se usan para integrar o segregar estos sonidos y así formar los objetos auditivos. Las señales acústicas clave para segregar los elementos acústicos concurrentes son las diferencias en el tiempo de inicio (Dannenbring & Bregman, 1978; Rasch, 1978) y las relaciones armónicas (Brunstorm & Roberts, 1998; Moore, Glasberg & Peters, 1986). En un ejemplo de la importancia del tiempo de inicio, Darwin (1984a, 1984b) mostró que aumentar el nivel de un armónico cercano a la frecuencia del primer formante (F1) por medio de la adición de un tono puro síncrono cambia la cualidad fonética de una vocal. Sin embargo, cuando el tono agregado comenzó unos cuantos cientos de milisegundos antes de la vocal, fue eliminado del percepto vocálico..... [la sección continúa].

Método general ◄········ Elementos de los estudios empíricos, 1.01

Panorama general

En los experimentos que aquí se reportan, usamos un paradigma desarrollado por Darwin para evaluar la integración perceptual de energía adicional en la región del F1 de una vocal a través de su efecto sobre la cualidad fonética (Darwin 1984a, 1984b; Darwin & Sutherland, 1984)..... [la selección continúa].

Estímulos

Los valores de amplitud y fase para la armonía de las vocales se obtuvieron de la función de transferencia del tracto vocal usando los resonadores del formante en cascada (Klatt, 1980). Los valores del F1 variaron en pasos de 10 Hz desde 360-550 Hz –excepto en el experimento 3, en donde se emplearon valores desde 350-540 Hz– para producir un continuum de 20 fichas..... [la sección continúa].

Escuchas

Artículo adaptado de "Inhibitory Influences on Asynchrony as a Cue for Auditory Segregation", por S.D. Holmes y B. Roberts, 2006, *Journal of Experimental Psychology: Human Perception and Performance*, 32, pp. 1231-1242. Derechos reservados 2006 por la American Psychological Association.

Figura 2.2 Modelo de artículo con dos experimentos (continuación)

Cornisa: INFLUENCIAS INHIBITORIAS SOBRE ASINCRONÍA 2

Los escuchas fueron voluntarios reclutados de la población estudiantil de la *University of Birmingham* y recibieron un pago por su participación. Todos los escuchas eran hablantes nativos de inglés británico que reportaron tener una capacidad auditiva normal y que habían cubierto con éxito un procedimiento de selección (descrito a continuación). Para cada experimento, se presentan los datos de 12 escuchas [the data for 12 listeners are presented]...... [la sección continúa].

Formas plurales de sustantivos de origen extranjero, 3.19

Procedimiento

Al inicio de cada sesión, los escuchas participaron en un bloque de preparación. Dependiendo del número de condiciones en un experimento en particular, el bloque de preparación consistía en un bloque de todos los estímulos experimentales o cada segundo o cuarto paso del F1 en ese bloque. Esto dio como resultado 85 y 100 ensayos aleatorizados..... [la sección continúa].

Análisis de los datos

Los datos para cada escucha consistieron en el número de respuestas /I/ de cada 10 repeticiones de cada uno de los valores nominales del F1 en cada condición. Un estimado de la frecuencia del F1 en la frontera del fonema se obtuvo por medio del ajuste de una función probit (Finney, 1971) a los datos de identificación de un escucha para cada condición. La frontera del fonema se definió como la media de la función probit (el 50% de los puntos)..... [la sección continúa].

Experimentos múltiples, 2.09 → **Experimento 1**

En

captor de

captor de

continúa]

Método

Cornisa: INFLUENCIAS INHIBITORIAS SOBRE ASINCRONÍA 3

Hubo nueve condiciones: las tres estándar (vocal sola, la cuarta incrementada y la cuarta principal) más tres condiciones de captores y sus controles. Se empleó un tiempo primordial de 240 ms para el tono agregado de 500 Hz..... [la sección continúa].

Abreviaturas de unidades de medición, 4.27, tabla 4.4

Resultados y comentarios

La Figura 4 muestra la media de las fronteras de los fonemas para todas las c[ondiciones] y el efecto de restauración para cada tipo de captor. Los efectos de restauración se muestran sobre las barras del historiograma como un cambio de la frontera en Hertz y como un porcentaje de la diferencia en la posición de la frontera entre las condiciones cuarta incrementada y cuarta principal).

Experimento 2

Este experimento considera el caso en el que el tono agregado de 500 Hz comienza al mismo tiempo que la vocal, pero continúa después de que la vocal term[ina] ... continúa].

Política para la transformación al sistema métrico, 4.39; Estilo para las unidades métricas, 4.40

Método

Hubo cinco condiciones: dos de las de tipo estándar (vocal sola y cuarta incrementada), una condición cuarta desfasada (análoga a la condición cuarta principal que se empleó en otro punto), y una condición de captor y su control. Se usó un tiempo de desfase de 240 ms para el tono de 500 Hz agregado ..... [la sección continúa].

Figura 2.2 Modelo de artículo con dos experimentos (continuación)

Cornisa: INFLUENCIAS INHIBITORIAS SOBRE ASINCRONÍA 4

1984; Roberts & Holmes. 2006). Este experimento empleó un espacio entre la conclusión del captor y el inicio de la vocal para medir el tiempo de deterioro del efecto del captor ..... [la sección continúa].

Método

Hubo 17 condiciones: dos de las de tipo estándar (vocal sola y cuarta incrementada), cinco condiciones de captores y sus controles, y cuatro condiciones adicionales (que se describen por separado a continuación). Se empleó un tiempo de anticipación de 320 ms para el tono de 500 Hz agregado. Las condiciones de captor se crearon por la adición de un tono puro de 1.1 kHz, de duración variable, a cada miembro del continuo de la cuarta principal..... [la sección continúa].

Empleo de términos estadísticos en vez de símbolos en el texto, 4.45

Resultados

La figura 6 muestra la media de las fronteras de los fonemas para todas las condiciones. Hubo un efecto altamente significativo de la condición sobre los valores de las fronteras de los fonemas, F (16-176) = 39,10, p < .001. El incremento en el nivel del armónico cuarto disminuyó las fronteras de los fonemas relacionados con la condición de vocal sola (por 58 Hz, *p* < .001), lo cual indica que la energía extra se integró en el precepto vocal ..... [la sección continúa].

Comentarios

Los resultados de este experimento muestran que el efecto del captor desaparece en algún punto entre los 80 y los 160 ms después de que el captor concluyó. Esto indica que el efecto del captor lleva un tiempo considerable para disminuir en relación con las constantes temporales que se encuentran generalmente para las células en el CN que usa mediciones fisiológicas (Needham & Paolini, 2003)..... [la sección continúa].

Resumen y comentarios finales

Darwin y Sutherland (1984) fueron los primeros en demostrar que acompañar la porción anticipada de energía adicional en la región del F1 de una vocal con un tono captor revertía parcialmente el efecto del inicio de la asincronía sobre la cualidad de la vocal percibida. Este descubrimiento se atribuyó a la formación de

5

un grupo perceptual entre la porción principal y el tono captor, de acuerdo con su tiempo de inicio común y su relación armónica, dejando el resto de la energía extra para integrarla en el precepto vocálico..... [la sección continúa].

[Siga el formato del modelo del artículo con un experimento para escribir las referencias, la nota del autor, las notas a pie de página y las leyendas de las figuras].

Figura 2.3 Modelo de meta-análisis (Los números señalan las secciones numeradas en el *Manual de publicaciones*. Este manuscrito resumido ilustra la estructura organizacional característica de los reportes de meta-análisis. Desde luego, un meta-análisis completo incluiría una página con su título, su resumen, etc.)

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 1

El efecto durmiente en la persuasión

Una revisión meta-analítica

Los mensajes de persuasión suelen ir acompañados por información que induce sospechas de invalidez. Por ejemplo, los receptores de las comunicaciones acerca de un candidato político pueden ignorar un mensaje proveniente de un representante de un partido de la oposición ya que no perciben que la fuente de ese mensaje sea fidedigna (Lariscy & Tinkham, 1999). Debido a que la fuente del mensaje político funciona como una señal de rechazo y disminuye de manera temporal el impacto del mensaje, los receptores pueden no estar persuadidos por la promoción inmediatamente después de que recibieron la comunicación. Sin embargo, con el tiempo, los receptores de un mensaje que de otro modo sería influyente pueden recordar el mensaje pero no la fuente no fidedigna y por lo tanto se sienten más persuadidos por el mensaje en ese momento que inmediatamente después de la comunicación. El término *efecto durmiente* se usó para denotar tal fuente

recuer

Muest

medios

(1887-

Cita d

credib

persis

Empleo de cursivas en términos clave, 4.21

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 2

Retención, actitud y declive, y *persuasión y declive*. Ya que los investigadores a menudo emplean los términos *opinión* y *creencia*, en lugar de *actitud*, ll usando también estos términos sustitutos.

Descripción de meta-análisis, 1.02; Pautas para presentar información sobre meta-análisis, 2.10, ver también el Apéndice

En segundo lugar,..... [la sección continúa].

Criterios de selección

Utilizamos los siguientes criterios para seleccionar los estudios que se incluirían en el meta-análisis.

1. Sólo incluimos estudios que implicaran la presentación de una comunicación que incluyera argumentos persuasivos. Por lo tanto, excluimos los estudios en los que los participantes se vieran involucrados o se les pidió que dieran un discurso que contradijera sus opiniones. También excluimos los estudios de desarrollo que incluyeran efectos retardados de un suceso anterior (como abuso infantil), los cuales también se conocen como efectos durmientes..... [la

Identificación de elementos en una serie en una oración, 3.04

Moderadores

Por razones descriptivas, registramos (a) el año y (b) la fuente (por ejemplo, un artículo de una publicación periódica, tesis y tesinas inéditas, u otros documentos inéditos) de cada reporte así como (c) la composición de la muestra (como, por ejemplo, estudiantes de preparatoria, estudiantes universitarios o de otro tipo) y (d) el país en el que el estudio se llevó a cabo.

También codificamos cada experimento en términos de..... [la sección continúa]

Artículo adaptado de "The Sleeper Effect in Persuasion: A Meta-Analytic Review" por G. Kumkale y D. Albarracín, 2004, *Psychological Bulletin*, 130, pp. 143-172. Derechos reservados 2004 por la American Psychological Association.

Figura 2.3 Modelo de meta-análisis (continuación)

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 3

fue satisfactoria (Orwin, 1994). Resolvimos los desacuerdos por medio de comentarios y consultas con los colegas. Las características de los estudios individuales que se incluyen en esta revisión aparecen en la tabla 1. Los estudios generalmente incluían varios conjuntos de datos independientes, como diferentes mensajes y diferentes experimentos. Las características que distinguían a los diferentes conjuntos de datos en un reporte aparecen en la segunda columna de la tabla.

Mediciones dependientes y cómputo de los tamaños de efecto

Calculamos los tamaños de efecto para (a) la persuasión y (b) el recuerdo-reconocimiento del contenido del mensaje. Los cálculos se basaron en los datos descritos en los reportes principales así como en las respuestas de los autores a las solicitudes para ampliar la información ..... [la sección continúa].

Análisis de los tamaños de efecto

Hay
efectos...[l
para benefi
conducir el
El análisis
estimados
Muestras
Las
Tabla 2... [
Panorama
Un
diferencias

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 4

Lugar con el paso del tiempo ..... [la sección continúa].

De acuerdo con estos requisitos, en primer lugar examinamos si las señales de rechazo condujeron a un menor acuerdo con la comunicación (efecto boomerang). Después ... [la sección continúa].

Eliminación de un efecto boomerang no persistente. Para determinar si un aumento retardado en la persuasión representa un efecto durmiente absoluto, necesitamos eliminar un efecto boomerang no persistente, el cual tiene lugar cuando un efecto fracasa inicialmente, pero más tarde pierde su efecto contrario (ver el Panel A de la Figura 1).....[la sección continúa].

Efecto durmiente promedio. Las estadísticas relevantes correspondientes a los cambios promedio en la persuasión del post-test inmediato al retardado aparecen en la tabla 4, organizadas según las distintas condiciones que consideramos (como la señal de aceptación, la señal de rechazo, el control de la falta de mensaje y el control del mensaje como tal). En la tabla 4, los tamaños de efecto positivos indican aumentos en la persuasión a través del tiempo, los tamaños de efecto negativos indican una disminución en la percepción, y los efectos cero denotan estabilidad en la persuasión. Los intervalos de confianza que no incluyen cero indican cambios significativos a través del tiempo. La primera fila de la Tabla 4 muestra que los receptores de las señales de aceptación están de acuerdo con el mensaje cada vez menos conforme pasa el tiempo (efectos fijos, $d+ = -0.21$; efectos aleatorios, $d+ = -0.23$). A diferencia de la disminución en la percepción para los receptores de las claves de aceptación, hubo un leve incremento en la persuasión para los receptores de las señales de rechazo a través del tiempo ($d+ = 0.08$). Es importante destacar que el cambio en las condiciones de las señales de rechazo difirió de manera significativa del cambio en las condiciones de las señales de aceptación (efectos fijos, $B = -0.29$, $ES = 0.04$), $QB(1) = 58.15$, $p < .0001$; $Qe\ (123) = 193.82$, $p < .0001$... [la sección continúa].

Resumen y variabilidad del efecto general. Los análisis generales identificaron un efecto durmiente relativo en la persuasión, pero ningún efecto durmiente absoluto. Esto último no es de sorprenderse ya que se esperaba que el efecto durmiente surgiera en condiciones específicas..... [la sección continúa].

Empleo de por lo menos dos subencabezados en una sección, 3.02

Figura 2.3 Modelo de meta-análisis (continuación)

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 5

Análisis moderadores

A pesar de que los efectos generales tienen un valor descriptivo, la variabilidad en el cambio observado en las condiciones con señales de rechazo disminuye las probabilidades de que el mismo efecto se presentara en todas las condiciones. Por ello, examinamos las hipótesis según las cuales habría más probabilidades de que el efecto durmiente fuera así (es decir, más consistente con el patrón absoluto en el Panel B1 de la figura 1) cuando ... [la sección continúa].

Formato para las referencias incluidas en un meta-análisis con menos de 50 referencias, 6.26

Cornisa: EL EFECTO DURMIENTE EN LA PERSUACIÓN 6

Referencias

Las referencias marcadas con un asterisco indican los estudios que se incluyeron en el meta-análisis. Las referencias dentro del texto de los estudios seleccionados para el meta-análisis no están precedidas por un asterisco.

Albarracín, D. (2002). Cognition in persuasion: An analysis of information processing in response to persuasive communications. En M.P. Zanna (Ed.), *Advances in experimental social psychology* (Vol. 34, pp. 61-130). San Diego, CA: Academic Press....[las referencias continúan]. doi: 1016/S0065-2601(02)80004-1

Johnson, B. T., & Eagly, A.H. (1989). Effects of involvement in persuasion: A meta-analysis. *Psychological Bulletin*, *106*, 290-314. doi: 1037/0033-2909.106.2.290

*Johnson, H.H., Torcivia, J. M., & Poprick, M.A. (1968). Effects of source credibility on the relationship between authoritarianism and attitude change. *Journal of Personality and Social Psychology*, *9*, 179-183. doi: 10.1037/h0021250

*Johnson, H.H., & Watkins, T.A. (1971). The effects of message repetitions on immediate and delayed attitude change. *Psychonomic Science*, *22*, 101-103

Jonas, K. Diehl, M., & Bromer, P. (1997). Effects of attitudinal ambivalence on information processing and attitude-intention consistency. *Journal of Experimental Social Psychology*, *33*, 190-210. doi: 10.1006/jesp.1996.1317... [las referencias continúan].

[Seguir el formato del modelo de artículo con un experimento para escribir la nota del autor, las notas al pie, las tablas y las leyendas de las figuras].

3

Cómo escribir con claridad y precisión

Es evidente que los resultados de una investigación sólo podrán enriquecer el campo de estudio si las ideas logran expresarse de manera lógica y ordenada, mediante una prosa comprensible y fluida. Condiciones fundamentales de un informe científico son la claridad y la precisión. Por ello, el principal objetivo de este capítulo es abordar estos temas, proporcionando lineamientos de redacción y estilo aplicables a la escritura científica.

En términos estrictos se ha respetado el sentido del texto original en inglés. Sin embargo, cuando algunos fenómenos lingüísticos no se presentan en nuestro idioma, hemos realizado la adaptación correspondiente. Esto significa que en ciertos casos se ha añadido la aclaración indispensable, en otros se ha suplido la información con aspectos análogos, y solamente ante grandes divergencias entre el inglés y el español, se han eliminado ejemplos de uso que no tendrían sentido para el lector hispanohablante. De todos modos, se ofrecen algunas notas de estilo aplicables en inglés para los autores interesados en publicar en esta lengua. Por otro lado, en algunos casos se muestran equivalencias inglés-español de terminología especializada considerando que los lectores podrían manejar literatura en ambos idiomas.

Se comprende que más allá de las recomendaciones de esta sección, podrán surgir dudas diversas. Para ampliar la información sobre el estilo a seguir, consulte el sitio (www.apastyle.org), la página de Editorial El Manual Moderno (www.manualmoderno.com) o la bibliografía al final de este manual. En cuanto a diccionarios, la APA propone el *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (2005). Para conocer la normatividad lingüística vigente en español las obras de referencia son: el *Diccionario de la lengua española* (2001), el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), la *Ortografía de la lengua española* (1999) y la *Nueva gramática de la lengua española*, (2009), las tres primeras disponibles en (www.rae.es).

Organización

Antes de comenzar a escribir, considere cuál es la mejor extensión y estructura para los hallazgos que desea compartir. Si ordena sus ideas lógicamente al desarrollar tanto párrafos como oraciones, la contundencia de su redacción aumentará.

3.01 Extensión

La extensión óptima de un manuscrito es la estrictamente necesaria para comunicar de manera eficaz las ideas principales del estudio, revisión o análisis teórico. Por regla general "menos equivale a más." Esto significa que la redacción ampulosa oscurece las ideas principales del autor, mientras que la concisión facilita la transmisión del mensaje. Si un artículo es demasiado largo, conviene abreviarlo, enunciando los puntos de forma clara y directa, empleando la voz activa. La exposición debe abocarse al problema específico que se investiga. Asimismo, se recomienda eliminar o combinar los elementos visuales para evitar repeticiones. A veces debe dividirse un artículo en dos o más artículos, cada uno de ellos con un enfoque más específico (sin embargo, véase la sección 1.09 sobre publicaciones parciales). En promedio, las publicaciones periódicas difieren en extensión de los artículos publicados. Por ello se aconseja acatar las prácticas comunes de la publicación periódica a la cual usted desee enviar su colaboración.

3.02 Organización de un manuscrito con encabezados

En la redacción científica, una estructura sólida es un elemento clave para una comunicación clara, precisa y lógica. La organización de las ideas requiere la utilización de encabezados y subencabezados, gracias a los cuales se destaca la jerarquización de la información, así como los elementos importantes de cada sección. Los encabezados concisos ayudan a que el lector anticipe los aspectos clave y dé seguimiento al planteamiento del autor.

Los lectores que estén familiarizados con las ediciones anteriores del *Manual de publicaciones* advertirán que en esta edición hemos cambiado y simplificado el estilo de los encabezados. Con ello pretendemos facilitarle al escritor el proceso de planeación y, al mismo tiempo, lograr que los artículos sean más accesibles para quienes los lean en versión electrónica.

Un formato bien estructurado permite apreciar la jerarquización de los elementos. Todos los temas de igual importancia deben tener el mismo nivel de encabezado en el manuscrito. Por ejemplo, en un artículo con experimentos múltiples, los encabezados para las secciones sobre el Método y los Resultados en el Experimento 1 deben tener el mismo nivel que los encabezados de las secciones de Método y Resultados en el Experimento 2.

Evite tener un solo subencabezado en una sección. Emplee por lo menos dos subencabezados por sección, o no use ninguno (por ejemplo, en un esquema, podría dividir una sección a la que haya enumerado con el 1 en un mínimo de dos secciones, A y B; la sección A no podría aparecer sola).

3.03 Niveles de encabezados

El estilo de la APA para los encabezados ofrece cinco formatos posibles, de acuerdo con el número de niveles de subordinación. Cada nivel de encabezado debe estar numerado (ver tabla 3.1).

Cada sección inicia con el nivel más alto de encabezado, incluso si una tuviera menos niveles de subencabezados que otra sección. Por ejemplo, las secciones sobre el Método y los Resultados podrían tener dos niveles de subencabezados y la sección de Comentarios podría tener solamente un nivel de subencabezados. Entonces habría tres niveles de encabezados para todo el documento: los encabezados de las secciones (**Método**, **Resultados** y **Comentarios**) y los dos niveles de subencabezados, como se muestra a continuación:

Tabla 3.1. Formato para cinco niveles de encabezados en las publicaciones de la APA

Nivel de encabezado	Formato
1	**Encabezado centrado en negritas con mayúsculas y minúsculas**[a]
2	**Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas**
3	**Encabezado de párrafo con sangría, negritas, minúsculas y punto final.**[b]
4	***Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, minúsculas y punto final.***
5	*Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúsculas y punto final.*

[a] Este tipo de uso de mayúsculas también se conoce como tipo título.

[b] En este tipo de encabezado la letra inicial debe ir en mayúscula y el resto en minúsculas.



Método

Muestra y selección de participantes

Evaluaciones y mediciones

Mediciones Q-sort de inhibición y agresividad.

Calendario del historial de vida.

Resultados

Resultados de los niños inhibidos a los 23 años

Personalidad y auto estima.

Red social.

Historial de vida y CI.

Resultado de los niños agresivos a los 23 años

Comentarios

Niños inhibidos: Transición social retardada durante el comienzo de la vida adulta

Niños inhibidos: Pocas evidencias de las dificultades de internalización

Limitaciones del presente estudio

Conclusiones y prospectos futuros

La introducción a un manuscrito no lleva un encabezado que lo designe como introducción. (Se da por hecho que la primera parte de un manuscrito es la introducción.)

No marque los encabezados con números o letras. (Las secciones y los encabezados en el *Manual de publicaciones* se numeran solamente para permitir la indización y las referencias cruzadas.) El número de niveles de encabezados necesarios para su artículo dependerá de su extensión y complejidad. Si solamente se necesita un nivel de encabezados, emplee el Nivel 1; para un artículo con dos niveles de encabezados, emplee los Niveles 1 y 2; si se necesitan tres niveles, utilice los Niveles 1, 2 y 3, y así sucesivamente.

3.04 Seriación

Así como la estructura de los encabezados orienta a los lectores sobre el orden de las ideas dentro de un artículo, la seriación ayuda al lector a entender la organización de los puntos clave dentro de las secciones, los párrafos y las oraciones. En cualquier serie, todos los elementos deben ser sintáctica y conceptualmente paralelos (ver sección 3.23).

Los párrafos separados en series, igual que las conclusiones desglosadas o los pasos de un procedimiento, se identifican con un número arábigo seguido de un punto (no seguido de paréntesis o medio paréntesis). Las oraciones separadas en series también se identifican con un número arábigo seguido de un punto. Se emplea mayúscula al inicio de la primera palabra y la oración termina con un punto o el signo de puntuación correspondiente.

Empleando la teoría de la indefensión aprendida, predijimos que los participantes deprimidos y no deprimidos harían los siguientes juicios de control:

1. Los individuos que... [el párrafo continúa].
2. Las personas no deprimidas expuestas a... [el párrafo continúa].
3. Las personas deprimidas expuestas a... [el párrafo continúa].
4. Los participantes deprimidos y no deprimidos en los grupos no expuestos al ruido... [el párrafo continúa].

El empleo de "listas numeradas" puede connotar una posición ordinal no deseada o carente de justificación y dar por hecho una sucesión por orden cronológico o por grado de importancia. Si desea lograr el mismo efecto sin implicar orden, identifique los elementos de las series con viñetas. Puede utilizar símbolos como cuadros pequeños, círculos o cualquier otro recurso visual. Cuando un artículo aceptado para su publicación está en proceso de formación, la notación con viñetas se cambiará por el estilo que se utilice en esa publicación periódica.

- Los individuos que... [el párrafo continúa].
- Las personas no deprimidas expuestas a... [el párrafo continúa].
- Las personas deprimidas expuestas a... [el párrafo continúa].
- Los participantes deprimidos y no deprimidos en los grupos no expuestos al ruido... [el párrafo continúa].

En un párrafo u oración, identifique elementos en serie con minúsculas entre paréntesis.

Las tres opciones de los participantes fueron (a) trabajar con otro participante, (b) trabajar en equipo y (c) trabajar solo.

En una oración, emplee comas para separar tres o más elementos que no tengan comas internas; use punto y coma para separar tres o más elementos que tengan comas internas.

Examinamos tres grupos: (a) los de baja puntuación, cuyo puntaje fue menor de 20 puntos; (b) los de puntuación moderada, que obtuvieron puntajes entre 20 y 50 puntos; y (c) los de alto puntaje, quienes tuvieron un puntaje mayor de 50 puntos.

Para enumerar tres o más elementos relativos a una oración, se pueden emplear listas con viñetas. En estos casos, debe respetarse el uso de las mayúsculas y la puntuación de la lista como si se tratara de una oración completa.

De acuerdo con esta teoría, estas relaciones deben estar marcadas por

- equidad, justicia social e igualdad de oportunidades;

- sensibilidad hacia las diferencias individuales y a la promoción de la adaptación entre contextos y personas diferentes entre sí;
- acciones afirmativas para corregir desigualdades ontogenéticas o históricas en la adecuación de la persona al contexto;
- esfuerzos para reconocer y celebrar la diversidad; y
- promoción de la participación en la vida cívica, y por lo tanto, en la democracia (Lerner, Balsano, Banik, & Naudeau, 2005, p. 45).



Cualidades de la redacción

La principal cualidad de los reportes científicos es una comunicación clara. Usted puede lograr una comunicación eficaz si presenta sus ideas de manera ordenada, precisa y fluida. Transmita los puntos esenciales de su estudio de una manera interesante y atrapará a los lectores.

3.05 Continuidad en la presentación de las ideas

Los lectores entenderán mejor sus ideas si usted procura que haya ilación en palabras, conceptos y desarrollo temático desde la oración introductora hasta la conclusión.

Otro modo de favorecer la continuidad reside en las palabras de transición o nexos. Éstos ayudan a mantener el curso de pensamiento, especialmente cuando la materia es compleja o abstracta. Entre los enlaces más usuales podemos mencionar: los de tiempo (*entonces, después, antes, mientras, desde*), los de causa-efecto (*por tanto, consecuentemente, como resultado de),* los de adición (*además, también, cierto, en efecto, asimismo)* y los de contraste (*pero, contrariamente, sin embargo, no obstante, aunque, a pesar de*). (Para obtener más información, consulte la sección de adverbios y enlaces en la sección 3.21.)

3.06 Fluidez en la expresión

La prosa científica y la creación literaria sirven a diferentes propósitos. En un texto poético constantemente se encuentran artificios –por ejemplo, crear ambigüedad, incluir lo inesperado, omitir lo esperado; y súbitamente desplazar el tema, el tiempo o la persona– que tal vez desconcierten o molesten a los lectores de documentos científicos. Por consiguiente, usted debe eludir estos artificios y tender hacia una comunicación clara y racional.

Debido a que ha pasado demasiado tiempo cerca de su material y probablemente por ello haya perdido objetividad, usted quizás no observe de inmediato ciertos problemas, en especial contradicciones que otro lector sí podría inferir. Si le pide a un colega que lea su texto, podrá advertir tales problemas. También detectará omisiones, irrelevancias y cambios bruscos si deja a un lado el escrito y lo relee después. Asimismo, si lee el artículo en voz alta, puede lograr que los errores resulten más obvios (Ver también la sección 3.11.)

Si en una lectura posterior, encuentra cambios abruptos, acaso requiera emplear elementos de transición o nexos. Posiblemente usted abandonó un tema o argumento sin haberlo agotado; de ser así, necesita ampliar el tema o fortalecer sus argumentos.

Para evitar repeticiones de palabras, muchos escritores se valen de sinónimos o cuasisinónimos. La intención es plausible, pero al apelar a los sinónimos, usted puede, sin desearlo, denotar una sutil diferencia. Por tanto, elija los sinónimos con cuidado. El empleo moderado de pronombres puede librar a un texto de la monótona repetición de un término sin ocasionar ambigüedad.

3.07 Tono

Aunque la redacción científica difiere de la escritura literaria, esto no implica que carezca de un estilo propio y que se vuelva monótona. Al describir su investigación, presente sus ideas y hallazgos de manera directa, pero aspire a lograr un estilo atractivo y persuasivo en un tono que refleje su interés en el problema.

Con frecuencia, la escritura científica contrasta las posturas de diferentes investigadores. Las diferencias deben presentarse con profesionalismo y sin afán combativo. Por ejemplo, "Fong y Nisbett no abordaron..." es aceptable, mientras que "Fong y Nisbett omitieron..." no es una fórmula adecuada.

Una manera eficaz de lograr el tono apropiado es imaginar a un lector específico al que usted quiere informar o persuadir. Visualizar a esa persona puede hacer que esta técnica tenga mejores resultados. Tal vez desee escribir, por ejemplo, para un investigador de un área relacionada, quien está tratando de mantenerse actualizado respecto a la literatura, pero que no está familiarizado con algunas palabras técnicas o ciertas perspectivas de su trabajo. ¿Qué facilitaría su entendimiento y apreciación de la importancia de su trabajo?

3.08 Economía de la expresión

Diga únicamente lo que necesita ser dicho. El autor que es frugal con las palabras no sólo escribe un texto más legible sino que también incrementa las probabilidades de que éste sea aceptado para su publicación. Los editores trabajan con un número limitado de páginas impresas y, por tanto, muchas veces piden a los autores que reduzcan los manuscritos presentados. Usted puede acortar artículos largos al eliminar la redundancia, la palabrería, los términos locales, los circunloquios, la prosa densa, así como el abuso de la voz pasiva. Evite dar demasiados detalles en las descripciones de los aparatos, participantes o procedimientos (aquellos que resulten innecesarios para los estándares de presentación de información; véase el capítulo 2); dar explicaciones minuciosas de lo obvio, o bien hacer al margen observaciones o comentarios irrelevantes. Cuando resulte adecuado, este tipo de materiales pueden incluirse en un archivo complementario en línea (véanse las secciones 2.13 y 8.03 para contar con más detalles sobre el tema.)

Las palabras y las oraciones breves se comprenden con mayor facilidad que las extensas. No obstante, un término técnico largo puede precisar más que varios vocablos cortos, y los tecnicismos son insoslayables en el informe científico. Aun así, el lenguaje especializado en un artículo debe ser comprensible para los psicólogos de cualquier área. Un artículo que depende de una terminología familiar, inteligible sólo para algunos expertos, no constituye una verdadera contribución a la literatura científica.

Palabrería. La palabrería también puede impedir la captación inmediata del mensaje. Sustituya frases como *con base en el hecho de que* por *porque, en los tiempos actuales* por *ahora* y *con el propósito de que* simplemente por *para y por.* Utilice *este estudio* en lugar del *presente estudio* cuando el contexto sea claro. Cambie *había muchos estudiantes quienes terminaron* por *muchos estudiantes terminaron.* La verborrea puede manifestarse también en embellecimientos y florituras, obviamente inapropiadas en el estilo científico.

Redundancia. Muchas veces los autores llegan a ser redundantes en un esfuerzo por ser enfáticos. No recurra a más palabras de las necesarias para expresar el sentido del mensaje. En los siguientes ejemplos, las palabras en cursivas son redundantes y deben excluirse:

Ellos eran *ambos* semejantes
un total de 68 participantes
cuatro *diferentes* grupos vieron
igualmente de la misma manera
en *cercana* proximidad
completamente unánime

instrucciones, las cuales fueron *exactamente* las mismas que aquellas utilizadas	*precisamente* exacto
absolutamente esencial	*muy* cerca del sentido
ha sido *previamente* encontrado	periodo de *tiempo*
pequeño *en tamaño*	resuma *brevemente*
	la razón es *debido a que*

Extensión de las oraciones. Aunque expresarse sólo mediante oraciones breves y simples produce una prosa cortante y aburrida, redactar con oraciones largas y complejas ocasiona algunas veces un texto ininteligible. Variar la extensión oracional contribuye a mantener la comprensión y el interés del lector. Cuando los conceptos expresados requieren oraciones extensas, los elementos de la oración deben proceder de manera lógica, marchar juntos y no aleatoriamente, cada cual por su lado. Las oraciones declarativas directas, compuestas con palabras sencillas son preferibles.



Cuide también la extensión del párrafo. Los párrafos integrados sólo por oraciones simples se tornan cortantes. Aquellos que son demasiado largos ocasionan que se pierda la atención del lector. Los párrafos idóneos proporcionan al lector una pausa para que asimile cada paso del desarrollo conceptual antes de iniciar el siguiente. Si el párrafo excede a una cuartilla mecanografiada a doble espacio, usted puede perder a sus lectores en el bosque de las palabras. Localice el lugar lógico para seccionar los párrafos largos o bien reorganice su material.

3.09 Precisión y claridad

Elección del vocabulario. Asegúrese de que cada palabra signifique exactamente lo que usted quiere decir. Tarde o temprano muchos autores descubren una discrepancia entre el sentido que ellos atribuyen a un término y la definición del diccionario. En el estilo informal, se emplean en español los verbos *pensar* o *creer,* por ejemplo, para expresar una opinión: "Pienso/Creo que está bien." En el estilo formal debe emplearse un verbo como *considerar*:

Correcto:

Skinner y Watson consideraban...

Incorrecto:

Skinner y Watson pensaban/creían...

Expresiones coloquiales. Asimismo, evite expresiones coloquiales que diluyen el significado. Por ejemplo: *hacer un reporte* en vez de *redactar un reporte*; *hacer un círculo* en vez de *trazar un círculo*.

Los cuantificadores indefinidos (*una parte bastante grande, prácticamente todo o muy poco)* se interpretan de manera distinta por los diferentes lectores o en diversos contextos. Las aproximaciones debilitan los informes, en particular aquellos que describen observaciones empíricas.

Jerga. Consiste en el empleo recurrente de tecnicismos vinculados a una profesión, aun cuando su uso no es pertinente. Jerga también se refiere a la sustitución de una frase familiar con un eufemismo (decir *escasez monetaria en vez de pobreza).* La jerga burocrática ha tenido una gran publicidad, pero la jerga científica también irrita al lector, obstruye la comunicación informativa y desperdicia espacio. Por ello se debe evitar.

Pronombres. Los pronombres tienen una función muy importante en la lengua, pero pueden confundir al lector si el antecedente no es muy evidente. El texto no debe ser releído

para comprender a quién se refiere el pronombre empleado. Los pronombres demostrativos como *éste, ése, aquél* y *aquello* suscitan problemas cuando remiten a un referente mencionado en una oración anterior. Si el antecedente no está claro o ha quedado muy lejos del pronombre, es preferible eliminar éste y especificar el sustantivo. Por ejemplo, en vez de decir, *Cuando se realizó ésta ya se habían modificado las condiciones*, se debe cambiar la oración a: *Cuando se realizó esta prueba ya se habían modificado las condiciones* (ver también la sección 3.20).

Comparaciones. Las comparaciones dudosas o absurdas ocurren cuando se elide el verbo clave o cuando la estructura es asimétrica. Surge una comparación ilógica si el paralelismo se sacrifica en favor de la brevedad, como en *Su salario fue menor a un empleado de almacén,* cuando se debió haber dicho: *Su salario fue menor al de un empleado de almacén.*

Atribución. Atribuir errónea o absurdamente una acción, en un esfuerzo por mostrarse objetivo, puede ocasionar equívocos. Los ejemplos de atribución impropia incluyen el uso de la tercera persona, el antropomorfismo y el empleo del *plural* editorial.

Tercera persona: Al describir los pasos de un experimento, decir, por ejemplo, *El experimentador (tercera persona) instruyó a los participantes* puede resultar confuso cuando el sujeto *el experimentador* se refiere a usted mismo. Podría interpretarse como que usted no participó en su propio estudio. En vez de ello utilice la flexión verbal correspondiente, como: *Instruí* (si usted es el único autor) /*Instruimos* (si son varios coautores) *a los participantes.*

Antropomorfismo: No confiera características humanas a los animales ni tampoco a los objetos inanimados.

Correcto:

Se permitió que los pares de ratas buscaran comida juntas.

Antropomorfismo:

Se concedió a las ratas buscar comida juntas.

Correcto:

Se persuadió al personal del programa comunitario para que permitiera que cinco observadores se convirtieran en tutores.

Antropomorfismo:

Se persuadió al programa comunitario para que permitiera que cinco observadores se convirtieran en tutores.

Correcto:

El experimento mostró variables no consideradas.

Antropomorfismo:

El experimento trató de demostrar variables no consideradas.

Un experimento no puede *tratar de demostrar, controlar variables no deseadas o interpretar hallazgos,* así como tampoco las tablas o figuras *comparan* (acaso todos ellos *muestran o indican).*

Plural editorial: Con el fin de ser claro, restrinja el empleo de *nosotros* sólo para referirse a usted y a sus coautores. Si usted es el único autor, el plural mayestático o de modestia tiene el inconveniente de que induce a sus lectores a preguntarse quién es ese *nosotros;* mejor sustitúyalo por el sujeto adecuado.

Preferible:

Normalmente los investigadores clasificamos el canto de los pájaros de acuerdo con la frecuencia y estructura temporal de los elementos *[el autor es yo].*

Plural mayestático:



Normalmente clasificamos el canto de un ave con base en su frecuencia y la estructura temporal de sus elementos [el autor es yo].

Una alternativa para evitar el plural mayestático es emplear colectivos como: *gente, seres humanos, investigadores, psicólogos, enfermeros,* etc.

Preferible:

Como conductista, considero que... [el autor es yo].

Plural mayestático:

Consideramos que... [el autor es yo].

3.10 Recursos lingüísticos

Los recursos que atraen la atención hacia las palabras, sonidos u otros tipos de ornamentación, en vez de atraer la atención hacia las ideas, son inapropiados en la redacción científica. Evite aliteraciones, rimas, expresiones poéticas y clichés. Emplee metáforas con moderación. Aunque nos pueden ayudar a simplificar ideas complicadas, las metáforas también pueden causar distracción. Evite las metáforas múltiples, por ejemplo, *una teoría que represente una rama de un cuerpo creciente de evidencias.* Evite palabras con significados excedentes, no deseados o inusuales (*galeno* en vez de *doctor; nosocomio* en vez de *hospital*), porque con ello podría distraer si no es que desorientar al lector. Use las expresiones figuradas con mesura y las expresiones coloridas con prudencia, dichas fórmulas pueden sonar rígidas o forzadas.

3.11 Estrategias para mejorar el estilo

Los autores recurren a varias tácticas para plasmar sus ideas. Hay tres maneras de aproximarse a la escritura profesional y eficaz: (a) desarrollar el texto a partir de un borrador o esquema; (b) hacer a un lado el primer borrador para corregirlo después de algún tiempo; y (c) pedir a algún colega que critique el borrador.

Desarrollar el tema a partir de un esquema ayuda a conservar la lógica propia de la investigación. Este esquema identifica y organiza las ideas principales, define las ideas subordinadas y sirve para guiar su escrito. Con ello se esquivan las digresiones tangenciales y se advierten fácilmente las omisiones. En un esquema, usted también puede identificar los subencabezados que se emplearán en el artículo.

Si usted relee el texto luego de haberlo dejado a un lado durante algún tiempo, podrá abordarlo después con una nueva aproximación. Leer el documento en voz alta, le ayudará

a encontrar las faltas que pasó por alto en la primera lectura. Cuando haya corregido estos errores, proporcione una copia ya pulida a algún colega que, de preferencia, ya cuente con publicaciones pero que, además, no esté excesivamente familiarizado con su trabajo. Mejor aún, consiga las críticas de dos colegas y con ello usted experimentará un proceso muy semejante al de la revisión de una revista científica.

Estas estrategias, especialmente la última, pueden provocar que la preparación de un manuscrito tome más tiempo del que usted había planeado. De cualquier manera, los beneficios obtenidos mediante estas tácticas contribuirán a que su trabajo resulte más completo y gane en exactitud y claridad.

Reducción de discriminaciones en el lenguaje

La escritura científica debe estar libre de evaluaciones implícitas o irrelevantes del grupo o grupos que son el objeto de estudio. Cómo organización, la APA está comprometida tanto con la ciencia como con el trato justo hacia individuos y grupos. Esta política requiere que los autores que escriben para las publicaciones de la APA eviten perpetuar actitudes denigrantes y creencias discriminatorias con respecto a la gente que describen en sus estudios. Es inaceptable cualquier acto discriminatorio en contra de las personas a causa de su género, orientación sexual, grupo racial o étnico, discapacidades o edad.

La práctica cultural predominante puede ejercer una poderosa influencia incluso sobre el autor más concienzudo. Así como ha aprendido a revisar la ortografía, la gramática y la redacción de sus escritos, practique la relectura de su trabajo para evitar el lenguaje discriminatorio. Otra sugerencia es pedir a algunas personas del grupo al que su material va dirigido que lo lean y le compartan sus comentarios.

A continuación se presenta un conjunto de pautas y explicaciones relacionadas con cuestiones específicas que afectan a ciertos grupos. No se trata de reglas rígidas. Tal vez advierta que algunos intentos por apegarse a las pautas tienen como resultado la palabrería o una prosa torpe. Como siempre, es necesario aplicar un buen juicio. Si su escrito refleja respeto por sus participantes y sus lectores y si escribe con especificidad y precisión adecuadas, contribuirá a la meta de exactitud y comunicación sin discriminaciones. En el sitio web de la APA (www.apastyle.org) usted encontrará ejemplos específicos de cada una de las pautas que aparecen en Principios generales para reducir la discriminación (material ahora disponible en español).

Principios generales para reducir la discriminación

Principio 1: Describa con el nivel de especificidad apropiado

La precisión es una necesidad en la escritura científica. Cuando usted se refiera a una persona o varias, elija palabras concisas, claras y libres de tendencias. El grado apropiado de especificidad depende del problema de la investigación y del estado actual del conocimiento en el campo de estudio. Cuando se le presenten dudas, es mejor que sea más específico que menos específico, pues resulta más fácil agregar datos publicados que quitarlos. Por ejemplo, escribir *hombre* para referirse a todos los seres humanos no es tan preciso como la frase *hombres y mujeres*. Para describir grupos de edad, mejor proporcione el rango específico de edad ("entre los 65 y los 83 años") en vez de una categoría general (mayores de 65 años; ver Schaie, 1993). Cuando describa grupos étnicos y raciales, debe ser específico pero también sensible a las posibles etiquetas. Por ejemplo, en lugar de designar a los participantes como asiaticoamericanos o hispanoamericanos, puede ser más útil nombrarlos por su na-

cionalidad o región de origen (chinos americanos, mexicanos americanos). Si se analiza la orientación sexual, tenga en cuenta que alguna gente interpreta *gay* para referirse a varones y mujeres, en tanto que otros entienden el término como inclusivo sólo de varones. Por claridad, actualmente se prefiere *varones gay y lesbianas.*

Los términos clínicos demasiado generales como *limítrofe* o personas *en riesgo,* más que explicar, insinúan. Especifique el diagnóstico considerado limítrofe ("gente con trastorno de personalidad limítrofe"). Identifique el riesgo y la gente a la que involucra ("niños con riesgo de deserción escolar temprana").

El *género* es un concepto cultural y es el término empleado para referirse a varones y mujeres como grupos sociales. El *sexo* es un concepto biológico y debe emplearse cuando predomine la distinción biológica. Obsérvese que la palabra *sexo* puede confundirse con *conducta sexual.* El término *género* ayuda a mantener el sentido sin ambigüedades, como en el siguiente ejemplo: "Para explicar las actitudes hacia la iniciativa de ley, la orientación sexual, más que el género, dio razón de la mayoría de la varianza. La mayoría de los varones gay y de las lesbianas se manifestaron a favor de la propuesta; la mayoría de varones y mujeres heterosexuales estuvieron en contra de la misma."



Un elemento fundamental de la escritura sin prejuicios reside en reconocer que las diferencias deben mencionarse sólo cuando sean pertinentes. El estado civil, la orientación sexual, la identidad étnica y racial o el hecho de que una persona tenga una discapacidad no debe mencionarse injustificadamente.

Principio 2: Sea sensible a las etiquetas

Respete las preferencias de la gente, nombrándolas como ellas prefieran que se les llame. Acepte que las preferencias cambiarán con el tiempo y que los individuos pertenecientes al grupo suelen estar en desacuerdo sobre las designaciones que prefieren. Realice un esfuerzo por determinar qué es lo apropiado para su situación. Pregúntele a sus participantes cuáles denominaciones prefieren, en particular cuando dichas designaciones han sido causa de conflicto entre diversos grupos.

Evite etiquetar a la gente cuando le sea posible. Un suceso común en la redacción científica es que los participantes en un estudio tienden a perder su individualidad. Por lo general se les clasifica como objetos (con formas sustantivadas como *los gays* y *los ancianos)* o, en el caso particular de gente con discapacidades se ven equiparados con su alteración, por ejemplo: *los amnésicos, los depresivos, los esquizofrénicos, los hiperactivos.*

Una solución es emplear los adjetivos como tales ("varones *gay*", "gente *anciana*", "pacientes *amnésicos*"). Otra reside en "poner a la persona en primer lugar," seguida por la frase descriptiva ("gente diagnosticada con esquizofrenia"). Obsérvese que actualmente se prefiere la última solución para referirse a gente con discapacidades.

Cuando usted necesite mencionar muchos grupos en una misma oración o párrafo, como cuando presenta los resultados obtenidos, haga lo más que pueda por equilibrar sensibilidad, claridad y parsimonia. Por ejemplo, puede molestar la repetición de frases como "una persona con...". Si usted proporciona definiciones operacionales de los grupos al principio de su informe ("los participantes que puntuaron un mínimo de X en la escala X constituyen el grupo verbal alto, y aquellos que puntuaron por debajo de X, conforman el grupo verbal bajo"), esto resultará científicamente informativo y conciso para posteriormente describir a los participantes en términos de las medidas empleadas para clasificarlos ("...el contraste para el grupo verbal alto fue estadísticamente significativo, $p = .043$"), ya que los términos son inofensivos.

Reconozca la diferencia existente entre *caso*, el cual se refiere a la ocurrencia de un trastorno o enfermedad y *paciente,* que se refiere a la persona afectada por el trastorno o la enfermedad y que recibe atención médica. "Los casos maniacodepresivos fueron tratados" resulta problemático; corríjalo con "Los pacientes con trastorno bipolar recibieron tratamiento."

Los prejuicios pueden surgir cuando el autor utiliza un grupo (muchas veces se trata del grupo al que él pertenece) como parámetro contra el cual mide los otros, por ejemplo, los ciudadanos de Estados Unidos de América. En algunos contextos, el término *despojado culturalmente* puede implicar que una cultura es universalmente aceptada como modelo. Los sustantivos no paralelos en la frase *hombre y esposa* tal vez inciten inapropiadamente al lector a que evalúe los roles de los individuos (la mujer se define solamente en términos de su relación con el hombre) y las motivaciones del autor. Por el contrario, las frases *marido y esposa* así como *hombre y mujer* son paralelas y no distraen. El empleo de *normal* quizás lleve al lector a compararlo con *anormal,* estigmatizando así a los individuos con diferencias. Por ejemplo, contrastar lesbianas con "el público en general" o con "mujeres normales" conlleva una marginación social para las lesbianas. Una comparación más apropiada entre grupos sería con *mujeres heterosexuales, mujeres y varones heterosexuales* o *varones gay.*

También tenga cuidado con la manera en que el orden de presentación de los grupos sociales pudiera implicar que el grupo que se menciona en primer lugar es la norma o el estándar y que los grupos que se mencionan después se apartan de la norma. Por lo tanto, frases como *hombres y mujeres* o *los estadounidenses caucásicos y las minorías raciales* reflejan sutilmente un dominio por parte de los hombres y de los caucásicos sobre otros grupos. Del mismo modo, al presentar datos acerca de un grupo, considere cómo va a colocar los grupos sociales dominantes. Si se ubica a los hombres o a los caucásicos a la izquierda de las gráficas y/o en la parte superior de las tablas, esto podría implicar que estos grupos son estándares universales (Hegarty & Buechel, 2006). Evite seguir un patrón constante y no presente en primer lugar la información acerca de los grupos sociales dominantes.

Principio 3: Reconozca la participación

Escriba sobre la gente en su estudio de manera que se reconozca su participación. Sin embargo, debe ser congruente con las tradiciones del campo en el que usted trabaja. Por lo tanto, aunque los términos descriptivos como *estudiantes universitarios, niños* o *encuestados* proporcionen información precisa acerca de los individuos que participan en un proyecto de investigación, los términos más generales como *participantes* y *sujetos* también son de uso común. De hecho, por más de 100 años se ha empleado el término *sujetos* en la psicología experimental como un punto de partida para describir una muestra, por lo que su uso es apropiado. Los términos *sujetos* y *muestra* son comunes cuando se describen ciertos términos estadísticos establecidos (diseño *intrasujeto* e *intersujeto*). Además, la voz pasiva sugiere que los individuos *reciben la acción* en lugar de ser sujetos activos. "Los estudiantes terminaron la encuesta" es preferible a "la encuesta *fue terminada por* los estudiantes." También considere evitar el término *incapaz,* como en "ocho participantes fueron incapaces de terminar el Rorschach y el MMPI," ya que puede implicar una deficiencia personal en lugar de un resultado de investigación; emplear una forma negativa del verbo es una opción más neutral (Knatterud, 1991).

Más adelante en este mismo capítulo y también en las Principios generales para reducir la discriminación (en www.apastyle.org) encontrará ejemplos específicos sobre lenguaje problemático y preferido, así como recursos e información adicionales acerca del lenguaje no discriminatorio.

Reducción de discriminaciones por tema

3.12 Género

El concepto *género* se refiere a un rol, no al sexo biológico y es un concepto cultural. Evite la ambigüedad en cuanto a la identidad sexual o al rol sexual mediante sustantivos, pronombres y adjetivos que describan específicamente a sus participantes. Pueden presentarse prejuicios sexistas cuando el pronombre masculino *ellos* se utiliza para referirse a ambos sexos.

En español los sustantivos pueden ser masculinos o femeninos. Cuando el sustantivo designa a seres animados, lo más habitual es que exista una forma específica para cada uno de los dos géneros gramaticales, en correspondencia con la distinción biológica de sexos (*investigador, investigadora, perro, perra*). Hay sustantivos que tienen una sola forma para los dos géneros gramaticales. En este caso, para evitar la ambigüedad con respecto a la identidad sexual o al rol sexual se emplean determinantes: *el/la participante, un/una buen(a) profesional*. En cuanto a los animales, si se desea indicar su sexo habrá que añadir la especificación *macho* o *hembra*, por ejemplo: *orca macho, orca hembra*.



Los sustantivos masculinos, empleados en plural, designan a seres de uno u otro sexo. Como, por ejemplo: *Los participantes concluyeron las pruebas*. En este caso la expresión puede estar referida a un grupo constituido exclusivamente por varones, pero también puede aludir a un grupo mixto, conformado por hombres y mujeres. Hay quienes reaccionan ante este "sexismo" del lenguaje y claman por una distinción para el género femenino. De ser así, habría que valerse del recurso de emplear las dos terminaciones genéricas, separadas por un paréntesis: *(los)(las) educadores(as)*; *(los)(las) participantes* o fórmulas más repetitivas como: *Terminó antes que sus compañeros y compañeras*. A fin de favorecer la economía expresiva, se recomienda en español explicitar esta información, sólo cuando la oposición de sexos es un factor relevante para la comunicación: *La proporción de voluntarios y voluntarias fue equivalente*.

De todos modos, existen muchas alternativas para reemplazar el genérico masculino (ver los Principios generales para reducir la discriminación en www.apastyle.org). Por ejemplo, podemos parafrasear la siguiente oración "Cuando un individuo lleva a cabo este tipo de autoevaluación, se vuelve una persona mucho más fuerte" y cambiarla a "Cuando una persona lleva a cabo este tipo de autoevaluación, se vuelve mucho más fuerte." También puede emplearse el plural. Por ejemplo: "Un terapeuta que se parece mucho a su cliente puede perder su objetividad" puede cambiarse a "Los terapeutas que se parecen mucho a sus clientes pueden perder su objetividad." Habría sido muy repetitivo tener que decir: "Un terapeuta o una terapeuta que se parece mucho a su cliente puede perder su objetividad." Del mismo modo, en el caso de profesiones o actividades laborales, suelen aplicarse incorrectamente términos masculinos (*doctor, ingeniero, jefe*) para referirse a mujeres, cuando ya existen en español los términos femeninos correspondientes (*doctora, ingeniera, jefa*).

Evite referirse a un sexo como el *sexo opuesto*; una forma apropiada es *el otro sexo*. El término *sexo opuesto* implica fuertes diferencias entre los dos sexos. Sin embargo, de hecho, hay más similitudes que diferencias entre ellos (Hyde, 2005). El adjetivo *transgénero* se refiere a las personas cuya identidad de género o expresión de género difiere de su sexo de nacimiento. El término *transgénero* no debería usarse como sustantivo *(National Lesbian & Gay Journalists Association, 2005)*. La palabra *transexual* se refiere a las personas transgénero que viven o desean vivir tiempo completo como miembros de un sexo que no es su sexo biológico. Muchos de ellos desean que sus cuerpos sean tan congruentes como sea posible con su sexo preferido a través de cirugías y tratamientos hormonales *(American Psychiatric Association, 2000; Meyer et al., 2001)*. La palabra *transexual* puede usarse como sustantivo o como adjetivo. Los términos *persona transgénero de mujer a hombre*, *persona*

transgénero de hombre a mujer, *transexual de mujer a hombre* y *transexual de hombre a mujer* son de uso aceptado *(Gay and Lesbian Alliance Against Defamation, 2007)*. Los transexuales experimentan una *reasignación de sexo*, término que se prefiere a *cambio de sexo*. Se prefiere *travesti* a *travestido*.

Refiérase a una persona transgénero usando palabras (sustantivos propios, pronombres, etc.)

3.13 Orientación sexual

La *orientación sexual* se refiere a un patrón permanente de atracción, conducta, emoción, identidad y contactos sociales. El término *orientación sexual* debe usarse en vez de *preferencia sexual*. Para una persona con una orientación bisexual, la orientación no se escoge aunque el sexo de la pareja sí podría elegirse. Para obtener más información, véase las *Guidelines for Psychoterapy With Lesbians, Gay, and Bisexual Clients* [Pautas para psicoterapia con pacientes lesbianas, varones gay y bisexuales] *(APA Committee on Lesbian, Gay, and Bisexual Concerns Joint Task Force en Guidelines for Psychoterapy With Lesbians, Gay, and Bisexual Clients,* 2000; ver también www.apastyle.org).

Los términos *lesbiana, varón gay, varones bisexuales* y *mujeres bisexuales* se prefieren al término *homosexual* cuando nos referimos a la gente que se identifica de esta manera. *Lesbiana, varón gay* y *bisexual* se refieren principalmente a las identidades y a la cultura y comunidades que se han desarrollado entre la gente que comparte esas identidades. Así, los términos *lesbianas, varones gay, individuos bisexuales* son más precisos que *homosexual*. Además, el término *homosexualidad* ha sido y continúa siendo asociado con estereotipos negativos, patologías y con la reducción de las identidades de las personas a su conducta sexual. El término *gay* puede interpretarse de manera amplia, para incluir hombres y mujeres, o de manera más estrecha, para incluir sólo a hombres.

3.14 Identidad étnica y racial

Las preferencias acerca de los sustantivos referentes a grupos étnicos y raciales cambian con frecuencia. Una de las razones reside simplemente en el gusto personal. Los nombres predilectos son tan variados como la gente a la cual nombran. Otra causa es que, con el tiempo, los nombres pueden volverse anticuados y algunas veces tornarse negativos. Se recuerda a los autores los dos principios básicos de especificidad y sensibilidad. De acuerdo con el principio 2, use designaciones comúnmente aceptadas (categoría de censos) y, a la vez, sea sensible con la designación preferida por los participantes. Por ejemplo, algunos norteamericanos de ascendencia africana prefieren *persona de raza negra* y otros prefieren *africano-americano*. Actualmente se aceptan ambos vocablos. Por otro lado, *negro* y *afroamericano* se han vuelto anticuados. En consecuencia, usar estos términos por lo general resulta inapropiado. De acuerdo con el principio 1, la precisión es importante al describir la muestra (ver sección 2.06).En general, seleccione el término más específico y no el menos específico.

De ningún modo se recomienda usar lenguaje que esencialice o reifique la raza, lo cual se considera inapropiado. Por ejemplo, frases como *la raza negra* y *la raza blanca* son esencialistas por naturaleza, retratan a los grupos humanos monolíticamente y con frecuencia sirven para perpetuar los estereotipos. Algunas veces los autores usan la palabra *minoría* como un sustituto para los grupos raciales y étnicos no blancos. Este empleo podría ser considerado peyorativo, ya que *minoría* a menudo es sinónimo de ser inferior, oprimido y deficiente en comparación con la mayoría (blancos). Emplee un modificador (como *étnico* o *racial)* cuando use la palabra *minoría*. Cuando sea posible, emplee el nombre del grupo o grupos a los que se refiere. Los grupos étnicos y raciales se escriben con mayúscula inicial en inglés. En español lo

correcto es escribirlos con minúscula inicial. Por tanto, será *Black y White* cuando escriba en inglés, y *negro** y *blanco* si escribe en español.

No obstante, emplear colores para nombrar a otros grupos humanos actualmente se juzga peyorativo y no debe hacerse. No utilice guiones en las palabras compuestas por dos o más sustantivos, aun si funcionan como un solo modificador calificativo (participantes *asiáticos americanos)*.

A continuación se describirán las denominaciones de algunos grupos étnicos. Éstos con frecuencia se incluyen en estudios publicados en las revistas científicas de la APA. Los ejemplos no pretenden ser exhaustivos, pero ilustran las complejidades de la denominación (ver Principios generales para reducir la discriminación en www.apastyle.org).



Para referirse a las personas indígenas de Norteamérica se aceptan términos como *indio estadounidense, nativo estadounidense o nativo norteamericano.*** Cuando se refiera a grupos como los hawaianos y samoanos, use la designación más amplia de *nativos americanos*. Refiérase a los pueblos indígenas de Canadá como *Primeras Naciones* o pueblo *inuit.*

El término *asiático* o *asiático americano* es preferible al viejo vocablo *oriental.* Puede resultar práctico especificar el nombre del subgrupo asiático (chino, vietnamita, coreano, paquistaní). También se podría identificar a las personas con ascendencia medio-oriental por su nación de origen (iraquí, libanés).

3.15 Discapacidades

El principio de no utilizar un lenguaje que haga aparecer a las personas como "incapacitadas" sirve para mantener la integridad de los individuos como seres humanos. Absténgase del lenguaje que nombra a las personas por su condición (*autista, neurótico)*; que emplea metáforas ilustrativas (*atado a una silla de ruedas* o *confinado a una silla de ruedas*); que utiliza excesivas etiquetas negativas (*víctima del SIDA, con daño cerebral*); o que puede considerarse un estigma (*tullido, inválido*). No se guíe por la discapacidad o condición crónica de la persona; emplee frases como *persona con..., persona que vive con...* o *persona que tiene...* (*persona con paraplejia, joven con autismo*). Utilice también esas frases para describir grupos de personas con discapacidades. Por ejemplo, diga *personas con discapacidades intelectuales* y no *retrasados mentales (University of Kansas, Research and Training Center on Independent Living, 2008).*

Evite los eufemismos que sean condescendientes cuando describan individuos con discapacidades (*especial, persona minusválida, con capacidades diferentes*). Algunas personas con discapacidades consideran estos términos compasivos y ofensivos. Cuando escriba acerca de poblaciones o participantes con discapacidades, enfatice tanto las capacidades como las preocupaciones a fin de no reducirlas a un "montón de deficiencias" (Rappaport, 1977). No se refiera a los individuos con discapacidades como *pacientes* o *casos* a menos que el contexto sea un hospital o un ambiente clínico.

3.16 Edad

La edad debe reportarse como parte de la descripción de los participantes en la sección de Método. Sea específico al proporcionar los rangos de edad. Evite las definiciones abiertas

*N. de trad. En inglés se emplea *black* no *nigger* ya que éste último se considera despectivo. En español *persona de color* se considera preferible al término *negro*.

** En español, es más específico calificarlos como "estadounidenses" y no con el genérico "americanos."

como "menores de 18" o "mayores de 65." Los términos *niño* y *niña* son correctos para referirse a los individuos de menos de 12 años de edad. Los términos *joven* y *adolescente* pueden usarse para designar a los individuos de entre 13 a 17 años de edad. Para las personas mayores de 18 años, se emplea *mujer* y *hombre*. Los términos *anciano* y *viejo* no son aceptables como sustantivos, pues su uso como adjetivos podría considerarse peyorativo. No use descriptores generacionales como *boomer* o *baby boomer* a menos que estén relacionados con un estudio sobre ese tema. Se prefiere el término *adultos mayores*. Los grupos de edad también pueden describirse con adjetivos. Los gerontólogos tal vez prefieran usar una combinación de términos para los grupos de mayor edad (*young-old, old-old, very old, oldest old* y *centenarians* en inglés; *tercera edad, cuarta edad, centenarios*, en español). Proporcione las edades específicas de estos grupos y empléelos solamente como adjetivos. Use *demencia* en lugar de *senilidad*; especifique el tipo de demencia cuando éste sea conocido (*demencia del tipo de Alzheimer*). Para más referencias relacionadas con la edad, véase las *Guidelines for the Evaluation of Dementia and Age-Related Cognitive Decline* [Pautas para la evaluación de la demencia y el deterioro cognitivo relacionado con la edad] *(APA Presidential Task Force on the Assessment of Age-Consistent Memory Decline and Dementia, 1998)* y las *"Guidelines for Psychological Practice With Older Adults"* ["Pautas para la práctica psicológica con adultos mayores"] (APA, 2004; ver también www.apastyle.org).

3.17 Imprecisiones históricas e interpretativas

Se recomienda que los autores eviten perpetuar en sus escritos actitudes denigrantes y creencias discriminatorias acerca de las personas. Al mismo tiempo, los autores necesitan evitar las imprecisiones históricas e interpretativas. Los historiadores y académicos que escriben reseñas sobre la literatura deben tener cuidado de no falsear ideas del pasado en un intento por evitar las discriminaciones en el lenguaje. Los cambios en los sustantivos y pronombres pueden tener como consecuencia graves deformaciones de las ideas originales del autor y dar una falsa interpretación de las creencias e intenciones del autor. En ese tipo de escritos, lo mejor es mantener el lenguaje original y después comentarlo en una nota. Las citas no deben modificarse para adaptarse a la ideología actual (véanse secciones 4.08 y 6.06).

Los autores contemporáneos podrían ampliar la información sobre un término original del autor insertando un asterisco la primera vez que aparezca. A continuación se presenta un ejemplo que muestra un término que en su momento se consideró apropiado, pero el cual se consideraría sesgado para los estándares contemporáneos.

> Al conformar la sociedad científica de élite llamada los Experimentalistas, Titchener "quería, sobre todo, tener un intercambio libre e informal entre hombres* viejos y jóvenes en el área de la psicología experimental, con la meta de introducir a la siguiente generación en la profesión" (Furumoto, 1988, p. 105).

*En este ejemplo, el término *hombres* parece expresar la intención de Titchener de excluir a las mujeres de la sociedad. Emplear un término con un género más neutral o inclusivo podría ser históricamente impreciso.

Gramática y uso del idioma

La gramática incorrecta y la construcción descuidada de las oraciones distraen al lector, provocan ambigüedad y generalmente obstruyen la comunicación. Los ejemplos en esta

sección muestran problemas de gramática y uso del idioma que ocurren con frecuencia en los manuscritos que reciben los editores de las publicaciones periódicas.

3.18 Verbos

Los verbos son comunicadores vigorosos y directos. Prefiera la voz activa a la pasiva y seleccione cuidadosamente el modo o el tiempo.

Prefiera la voz activa

Preferible:

Los participantes recibieron las instrucciones.



Problemático:

Las instrucciones fueron recibidas por los participantes.

La voz pasiva se acepta en los textos expositivos cuando se quiera enfocar al objeto directo, es decir, a quien recibe la acción del verbo (el paciente) más que al sujeto que la realiza (el agente). Por ejemplo, si decimos: "Los investigadores analizaron las pruebas," en este caso se pone énfasis en los agentes (*los investigadores*). Sin embargo, si decimos: "Las pruebas fueron analizadas por los investigadores," aquí se le da más relevancia al paciente (*las pruebas*) y el agente (*los investigadores*), es una información que queda desfocalizada, es decir, relegada a un segundo plano. Asimismo podríamos decir simplemente: "Las pruebas se analizaron," en donde podemos advertir que el agente (*los investigadores*) ha sido eliminado. El redactor determinará en cada caso qué elemento de la comunicación debe ser destacado o la conveniencia de enfocar, desfocalizar o eliminar al agente.

Seleccione el tiempo verbal cuidadosamente. Use el tiempo pretérito para expresar una acción o una condición que sucedió en un tiempo específico y definitivamente pasado, como los comentarios con respecto al trabajo de otro investigador o como cuando usted presenta sus propios resultados.

Correcto:

Sánchez (2000) presentó resultados similares.

Incorrecto:

Sánchez (2000) presenta resultados similares.

Emplee el tiempo antepresente para describir una acción que comenzó en el pasado, pero que continúa en el presente.

Correcto:

Desde entonces los investigadores de varias disciplinas han empleado este método.

Incorrecto:

Desde entonces los investigadores de varias disciplinas emplearon este método.

Correcto:

Si el experimento no estuviera diseñado de esta manera, los resultados no podrían interpretarse adecuadamente.

Incorrecto:

Si el experimento no se diseña de esta manera, los resultados no podrían interpretarse adecuadamente.

3.19 Concordancia entre el sujeto y el verbo

El verbo debe concordar en número (singular o plural) con su sujeto. En el caso de que a un sujeto se le una otro por medio de frases como *junto con, además de, así como*, la concordancia en español puede hacerse en singular o en plural, como veremos a continuación.

La concordancia se hace en singular si se entiende que sólo el primer elemento es, estrictamente, el sujeto oracional. Por ejemplo:

La pregunta junto con su respuesta deberá asentarse en el formato.

La concordancia se hace en plural cuando se entiende que ambos sujetos tienen la misma jerarquía. Por ejemplo:

El porcentaje de respuestas correctas así como la velocidad de las respuestas se incrementaron con la práctica.

La forma plural de algunos sustantivos de origen extranjero, particularmente aquellos que terminan en la letra *-a*, pueden parecer singulares y provocar que los autores seleccionen un verbo que no concuerde con el número del sustantivo:

Correcto:

Son necesarios los currículos de los investigadores.

Incorrecto:

Es necesaria la currícula de los investigadores.

Correcto:

Los memorandos contienen anotaciones relevantes.

Incorrecto:

La memoranda contiene anotaciones relevantes.

Consulte un diccionario (la APA prefiere el *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*, 2005) cuando tenga dudas sobre la forma plural de los sustantivos provenientes de otras lenguas. En el sitio web de la APA (www.apastyle.org) encontrará ejemplos de concordancia entre el sujeto y el verbo con sustantivos colectivos en inglés. Para conocer la normatividad correspondiente en español sobre ambos temas, consulte el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), disponible en www.rae.es o la *Nueva gramática de la lengua española* (2009).

3.20 Pronombres

Los pronombres sustituyen al nombre o sustantivo. Un pronombre siempre debe referirse a un antecedente. En español el pronombre *que* se refiere a personas y cosas:

Encontraron el resultado que se esperaba.
Son las personas que llegaron.

Cuando va precedido del artículo, forma los relativos compuestos: *el que, la que, los que, las que:*

Los integrantes del segundo grupo fueron los que terminaron primero.



A veces es necesario emplear una preposición antes de los relativos compuestos.

Correcto:

Marque el número al que quiera llamar.

Incorrecto:

Marque el número que quiera llamar. [llamar a un número; más no, llamar un número]

Correcto:

Es una persona a la que le afectan esos medicamentos.

Incorrecto:

Es el tipo de persona que le afectan esos medicamentos. [los medicamentos afectan a la persona; más no, los medicamentos afectan la persona]

Correcto:

No consideraron los obstáculos con los que se iban a enfrentar.

Correcto:

No consideraron los obstáculos a los que se iban a enfrentar.

Incorrecto:

No consideraron los obstáculos que se iban a enfrentar. [se enfrenta con o a los obstáculos; más no, se enfrentan obstáculos]

Para determinar el uso de la preposición, se recomienda parafrasear una parte de la oración, como se ilustró en los corchetes.

En algunos casos, los relativos compuestos ya mencionados (*el que, la que, los que, las que) cuando* van precedidos de preposición, pueden sustituirse por las relativos compuestos: *el cual, la cual, los cuales, las cuales:*

Marque el número al cual quiera llamar.
Es una persona a la cual le afectan esos medicamentos.

No consideraron los obstáculos a los cuales se iban a enfrentar.
No consideraron los obstáculos con los cuales se iban a enfrentar.

Si se trata de personas, el relativo compuesto antecedido de preposición también se puede sustituir por los pronombres *quien* o *quienes*:

Es una persona a quien le afectan esos medicamentos.

3.21 Modificadores y adverbios

Un adjetivo o un adverbio, ya sea constituidos por una sola palabra o por una frase, deben referirse claramente a la palabra que modifican.

Modificadores mal colocados. Debido a su ubicación, algunos modificadores pueden causar ambigüedad en la expresión. Para evitar esta anomalía, coloque el adjetivo o el adverbio lo más cercano posible a la palabra que modifica.

Correcto:

El participante declaró que había ingerido repetidamente sustancias prohibidas.

Correcto:

El participante declaró repetidamente que había ingerido sustancias prohibidas.

Incorrecto:

El participante declaró que había ingerido sustancias prohibidas repetidamente.
[No es muy claro si había declarado repetidamente o si había ingerido sustancias repetidamente.]

Modificadores incorrectos. Un modificador es incorrecto cuando hace referencia a un antecedente que no le corresponde o a un antecedente que no existe en el contexto.

Correcto:

Se trataba de diversos cuestionarios con múltiples variantes, de los cuales el participante no tenía conocimiento.

Incorrecto:

Se trataba de diversos cuestionarios con múltiples variantes, de las cuales el participante no tenía conocimiento.

Correcto:

Mulholland y Williams (2000) *se percataron de que este grupo había tenido un mejor desempeño, resultado que es congruente con los resultados de otros estudios.*

Incorrecto:

Congruentes con otros estudios, *Mulholland y Williams* (2000) *se percataron de que este grupo había tenido un mejor desempeño.* [El resultado –no Mulholland y Williams– es congruente.]

Adverbios. Los adverbios tienen la función de modificar a los adjetivos o a los adverbios, expresando modo o cualidad. Algunos adverbios como *ciertamente, verdaderamente, contrariamente, consecuentemente, adicionalmente,* etc., funcionan como nexos entre las oraciones. Aunque estas formas son correctas en español, es recomendable no abusar de ellas y conocer otros recursos para sustituirlas.

No se realizó la prueba. Adicionalmente, no se contaba con todos los elementos.

No se realizó la prueba. Además, no se contaba con todos los elementos.

No se contaba con todos los elementos. Consecuentemente, no se podrá realizar la prueba.



No se contaba con todos los elementos. En consecuencia, no se podrá realizar la prueba.

Efectivamente, existen muchas interpretaciones.

En efecto, existen muchas interpretaciones.

3.22 Pronombres relativos y conjunciones subordinantes

Los pronombres relativos *que, quien, el que, la que, los que, las que, el cual, la cual, los cuales, las cuales,* así como las conjunciones subordinadas tienen la función de introducir una oración subordinada a la oración principal, mostrando la relación entre ambas. Conviene conocer su funcionamiento a fin de enriquecer la expresión de las ideas.

Pronombres relativos

***Empleo de* que.** Las oraciones subordinas adjetivas (generalmente introducidas por la conjunción *que*) pueden ser de dos tipos: *especificativas* y *explicativas.*

En el caso de las especificativas, la información es requerida para comprender cabalmente el sentido del sustantivo al que se refiere.

Especificativa:

Los participantes que ignoraban el funcionamiento del equipo *tuvieron menor puntuación.*

[La referencia no es a todos los participantes, sino sólo a aquellos que ignoraban el funcionamiento del equipo].

En el caso de las explicativas, la información es adicional y no resulta esencial para comprender cabalmente el sentido del sustantivo al que se refiere.

Explicativa:

Los participantes, que ignoraban el funcionamiento del equipo, *tuvieron menor puntuación.*

[La referencia es a todos los participantes. La información *que ignoraba el funcionamiento del equipo* es simplemente aclaratoria.]

Nótese el empleo de comas en el caso de las oraciones explicativas. Para distinguir las oraciones especificativas de las explicativas, se puede emplear el recurso de parafrasear la oración explicativa, sustituyendo la conjunción *que*, por *el que, la que, los que, las que, el cual, la cual, los cuales, las cuales* o también *quien* o *quienes*, en el caso de personas:

Los participantes, los cuales ignoraban el funcionamiento del equipo, tuvieron menor puntuación.
Los participantes, quienes ignoraban el funcionamiento del equipo, tuvieron menor puntuación.

Aunque esta sustitución sirve como prueba para confirmar que la oración es de índole explicativa, no es en todos los casos la opción más natural en español:

Los nuevos materiales, los cuales funcionaron bien en el primer experimento, no resultaron apropiados para el segundo.

Por ello sería preferible en este caso emplear la conjunción *que*:

Los nuevos materiales, que funcionaron bien en el primer experimento, no resultaron apropiados para el segundo.

Conjunciones subordinantes

A fin de lograr mayor precisión de las ideas es fundamental identificar el sentido de las conjunciones, de las frases conjuntivas o de los enlaces. Como se verá a continuación, se dispone en español de un repertorio amplio de recursos, mediante los cuales se puede enriquecer la expresión, precisando la relación que guardan las oraciones entre sí.

No podrá venir porque está enfermo. [Causa]
No podrá venir ya que está enfermo. [Causa]
Puesto que está enfermo, no podrá venir. [Causa]
Dado que está enfermo, no podrá venir. [Causa]
Está enfermo. Por lo tanto, no podrá venir. [Consecuencia]
Está enfermo. Como consecuencia, no podrá venir. [Consecuencia]
Está enfermo. Por consiguiente, no podrá venir. [Consecuencia]
No podrá venir, pero mandará su respuesta. [Contraste]
No podrá venir. Sin embargo, mandará su respuesta. [Contraste]
No podrá venir. No obstante, mandará su respuesta. [Contraste]
A pesar de que no podrá venir, mandará su respuesta. [Contraste]
Si bien no podrá venir, mandará su respuesta. [Contraste]

3.23 Construcción paralela

Para ampliar la comprensión del lector, presente las ideas paralelas de manera coordinada. Asegúrese de que todos los elementos que constituyan las oraciones que expresan esta ideas estén presentes antes y después de los nexos coordinantes o conjunciones *y, pero, o, ni.*

Correcto:

Los resultados muestran que tales cambios pudieron haberse hecho sin afectar la tasa de errores y que las latencias continuaron disminuyendo con el tiempo.

Incorrecto:

Los resultados muestran que tales cambios pudieron haberse hecho sin afectar la tasa de errores y las latencias continuaron disminuyendo con el tiempo.

Con nexos coordinados constituidos en pares *(entre...y, tanto...como, ni...ni, no sólo...sino también)* la estructura de los dos elementos paralelos debe ser idéntica.

Entre...y



Correcto:

Registramos la diferencia entre el desempeño de los sujetos que terminaron la primera tarea y el desempeño de aquellos que terminaron la segunda tarea.

Incorrecto:

Registramos la diferencia entre el desempeño de los sujetos que terminaron la primera tarea y la segunda.

[La diferencia reside en el desempeño de los sujetos, no entre el desempeño de los sujetos y la segunda tarea.]

Esta estructura puede simplificarse sin perder el paralelismo entre los elementos:

Correcto:

Registramos la diferencia entre el desempeño de los sujetos que terminaron la primera tarea y el de los que terminaron la segunda.

Correcto:

entre 2.5 y 4.0 años de edad

Incorrecto:

entre 2.5-4.0 años de edad

Tanto...como

Correcto:

Los nombres fueron difíciles de pronunciar y de escribir.

La expresión podría enfatizarse de la siguiente manera:

Los nombres fueron difíciles tanto de pronunciar como de escribir.

Incorrecto:

Los nombres fueron ambos difíciles de pronunciar y escribir.

Nunca utilice *ambos* con *así como*. La construcción resultaría redundante.

Incorrecto:

Los nombres fueron ambos difíciles de pronunciar así como de escribir.

Ni...ni

Correcto:

Ni las respuestas a los estímulos auditivos ni las respuestas a los estímulos táctiles se repitieron.

Incorrecto:

Ni las respuestas a los estímulos auditivos ni los estímulos táctiles se repitieron.

o...o

Correcto:

Los examinados o dieron la mejor respuesta o dieron la peor.

También podría simplificarse así:

Los examinados o dieron la mejor respuesta o la peor.

Incorrecto:

Los examinados dieron la mejor respuesta o la peor.

No sólo...sino (también)

Correcto:

Es sorprendente no sólo que las puntuaciones de lápiz y papel pronosticaran este resultado sino (también) que todos los demás predictores fueran menos exactos.

Incorrecto:

No es sólo sorprendente que las puntuaciones de lápiz y papel pronosticaran este resultado, sino que todos los demás predictores fueran menos exactos.

Los elementos en una serie deben además ser paralelos en forma.

Correcto:

Los participantes recibieron indicaciones para ponerse cómodos, para leer las instrucciones y para preguntar acerca de cualquier cosa que no entendieran.

Incorrecto:

Los participantes recibieron indicaciones para ponerse cómodos, para leer las instrucciones y que debían preguntar acerca de cualquier cosa que no entendieran.

Tenga cuidado de utilizar estructura paralela en listas y primera columna de las tablas (ver secciones 3.04 y 5.13).

4

Aspectos prácticos de estilo

En este capítulo se abordan aspectos de estilo indispensables para la redacción de los artículos científicos de la APA. De la misma manera que en el capítulo anterior, se ha respetado el sentido del texto original en inglés. Sin embargo, cuando algunos fenómenos lingüísticos no se presentan en nuestro idioma, hemos realizado la adaptación correspondiente. Esto significa que en ciertos casos se ha añadido la aclaración indispensable, en otros se ha suplido la información con aspectos análogos, y solamente ante grandes divergencias entre el inglés y el español, se han eliminado ejemplos de uso que no tendrían sentido para el lector hispanohablante. De todos modos, se ofrecen algunas notas de estilo aplicables en inglés para los autores interesados en publicar en esta lengua. Por otro lado, en algunos casos se muestran equivalencias inglés-español de terminología especializada considerando que los lectores podrían manejar literatura en ambos idiomas.

Se comprende que más allá de las recomendaciones de esta sección, podrán surgir dudas diversas. Para ampliar la información sobre el estilo a seguir, consulte el sitio (www.apastyle.org) o la bibliografía al final de este manual. En cuanto a diccionarios, la APA propone el *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (2005). Para conocer la normatividad lingüística vigente en español las obras de referencia son: el *Diccionario de la lengua española* (2001), el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), la *Ortografía de la lengua española* (1999) y la *Nueva gramática de la lengua española*, (2009), las tres primeras disponibles en (www.rae.es). En algunas secciones de este capítulo se presenta la referencia bibliográfica precisa a fin de que el lector pueda ampliar la información sobre los temas de su interés.

Cuando los editores se refieren a *estilo,* usualmente aluden al estilo editorial, el cual se constituye con las reglas o principios que un editor observa para garantizar la presentación clara y precisa de la palabra impresa. El estilo editorial trata del empleo uniforme de la puntuación y de las abreviaturas, la construcción de tablas, la selección de encabezados y la cita de referencias, así como de muchos otros elementos que forman parte de todo manuscrito.

Al escribir para una publicación, el autor debe seguir las reglas de estilo establecidas por el editor para evitar inconsistencias entre los artículos de revistas científicas o los capítulos de un libro. Por ejemplo, sin reglas de estilo, tres escritos diferentes podrían utilizar *subtest, subprueba y Subprueba* en el mismo ejemplar de una revista científica o en un libro. Si bien el significado de la palabra es el mismo y la elección de un estilo en vez de otro puede parecer arbitraria (en este caso, *subprueba* sería el estilo elegido por la APA), tales variaciones en el estilo pueden distraer o confundir al lector.

Este capítulo describe el estilo para las publicaciones periódicas de la APA en lo concerniente a las herramientas básicas para temas como puntuación, ortografía, uso de mayúsculas, cursivas, abreviaturas, números, conversión al sistema métrico decimal y estadísticas. Se omiten reglas generales explicadas en manuales de estilo de fácil acceso y que contienen ejemplos de uso con poca relevancia para las revistas científicas de la APA. Los manuales de estilo concuerdan más de lo que difieren. Donde existen desacuerdos, el *Manual de estilo* –por fundamentarse en los particulares requerimientos de la psicología– adquiere prioridad en las publicaciones de la APA.

Puntuación

La puntuación establece la cadencia de las oraciones, indicándole al lector dónde hacer una pausa (coma, punto y coma, y dos puntos), dónde detenerse (punto, signos de interrogación) o dónde desviarse (raya, paréntesis y corchetes). La puntuación de una oración comúnmente denota una pausa en el pensamiento. Los distintos tipos de puntuación indican diferentes clases y extensiones de pausas.

4.01 Espaciado después de los signos de puntuación

Inserte un espacio después de:

- comas, dos puntos y punto y coma;
- puntos que separen partes de una cita bibliográfica; y
- puntos en las iniciales de nombres propios (J. R. Zhang).

Excepción: No inserte espacios después de puntos internos en abreviaturas (e.g., a.m., i.e., art.), ni en etiquetas empleadas para ocultar la identidad de los pacientes de los estudios (F.I.M.), ni antes o después de los dos puntos cuando indique relaciones de proporción. Inserte dos espacios después de los signos de puntuación al final de una oración.

4.02 Punto

Emplee un punto al final de una oración.

En el caso de las abreviaturas, utilice puntos en:

- iniciales de nombres (J. R. Smith).
- etiquetas empleadas para ocultar la identidad de los participantes de los estudios (F.I.M.). (Véase la sección 4.01 sobre indicaciones de espaciado).
- abreviaturas latinas (a.m., cf., i.e., vs.).
- abreviaturas en las citas bibliográficas (vol. 1, 2ª ed., p. 6, F. Supp.).

No emplee puntos en:

- abreviaturas de los nombres de los estados (NY, OH; Washington, DC). En español sí se emplean estos puntos (Ver., Gro., Tamps.).
- en entradas de listas de referencia o en puntos de venta (en el caso de fármacos y aparatos descritos en la sección de Método).
- siglas y acrónimos (APA, NDA, NIMH, IQ).
- abreviaturas para vías de administración (icv, im, ip, iv, sc).

- direcciones de sitios y páginas de Internet en el texto o en la lista de referencias (http://www.apa.org). En el texto, inclúyalas entre paréntesis cuando sea posible o revise la oración para no terminarla con una URL y evitar al final un signo de puntuación.
- abreviaturas de medidas del sistema métrico (cd, cm, ft, hr, kg, lb, min, ml, s).

Excepción: En inglés sí es necesario usar punto en la abreviatura *in.* de la palabra *pulgada,* ya que podría confundirse con la preposición *in* [en].

4.03 Coma

Emplee la coma:

- entre las enumeraciones cuando se cuenta con tres o más elementos.

  en un estudio de Stacey, Newcomb (1991) y Bentler (1991)

- para resaltar una oración explicativa, la cual puede eliminarse sin afectar la estructura gramatical o el sentido fundamental del mensaje.



  El interruptor A, el cual estaba en un panel, controló el aparato de registro.
  Se encontraron diferencias significativas tanto para las clasificaciones de tendencia. al autocontrol, F(3,132)= 19.58, p< .01, est η^2= .31 como paras las de tendencia al control por otros, F(3,96)= 3.21, p=.03, est η^2=.09, [.00, .20].

- para separar dos cláusulas independientes unidas por una conjunción.

  Había virutas de cedro cubriendo el piso, y se disponía de papel para desmenuzarlo y construir el nido.

- para resaltar el año en citas referenciales parentéticas.

  (Patrick, 1993)
  (Kelsey, en 1993, descubrió...)

- Para separar en inglés grupos de tres dígitos en la mayoría de los números de 1,000 o mayores. (Consulte la sección 4.37 para ver algunas excepciones).

No emplee la coma

- en español no se usa la coma antes de las conjunciones *y, o, e.*

  en un estudio de Stacey, Newcomb (1991) y Bentler (1991)
  la altura, la profundidad o la anchura
  en un estudio de Stacey, Newcomb (1991) e Izunza (1991)

La coma antes de las conjunciones citadas puede llegar a emplearse cuando se desea evitar una posible confusión o se cuando quiere hacer una separación más destacada entre dos o más elementos:

  Doce estudiantes mejoraron, y 12 estudiantes no mejoraron.
  Había muchas irregularidades, y se requería aclarar dudas y resolver conflictos.

- antes de una cláusula esencial o especificativa, la cual sólo delimita o define el elemento que modifica. Eliminar esa información alteraría el sentido de la oración principal a la que se subordina.

  El interruptor que detiene el aparato de registro también controla la luz.

- entre las dos partes de un sujeto compuesto.

  Correcto:

  Todos los sujetos terminaron la primera fase del experimento y regresaron la semana siguiente para la Fase 2.

  Incorrecto:

  Todos los sujetos terminaron la primera fase del experimento, y regresaron la semana siguiente para la Fase 2.

- antes de abrir un paréntesis

  Correcto:

  Cuando se presentaron (cada uno llenó un formato), recibieron un número de identificación.

  Incorrecto:

  Cuando se presentaron, (cada uno llenó un formato) recibieron un número de identificación.

- para separar las partes de una medida.

  8 años 2 meses
  3 min 40 s

4.04 Punto y coma

Emplee el punto y coma

- para separar dos cláusulas independientes que no aparecen relacionadas mediante una conjunción.

  Los participantes en el primer estudio recibieron un pago; los del segundo no lo recibieron.

- para separar elementos en aquellas series que ya contienen comas. (Véase la sección 3.04 para el uso del punto y coma en series listadas mediante números o letras.)

  El orden de los colores fue rojo, amarillo, azul; azul, amarillo, rojo; o amarillo, rojo, azul.
  (Davis & Hueter, 1994; Pettigrew, 1993)
  edad, M = 34.5 años, IC 95% [29.4, 39.6]; años de estudios, M = 10.4 años [8.7, 12.1]; e ingresos semanales M = 612 [522, 702].

4.05 Dos puntos

Emplee dos puntos

- entre una oración introductora gramaticalmente completa (una que pueda mantenerse como una oración) y una proposición que ilustra, extiende o amplifica la idea precedente. Si esta segunda oración es gramaticalmente completa, se escribe con mayúscula, pero si no constituye oración se escribirá con minúscula.

Ellos han llegado al siguiente resultado: Los participantes informados se desempeñan mejor que los participantes no informados.

Por ejemplo, Freud (1930/1961) escribió sobre dos impulsos: el impulso hacia la unión con otros y el impulso egoísta hacia la felicidad.

- en razones y proporciones.

La proporción (sal/ agua) fue de 1:8.

- en referencias entre el lugar de publicación y la casa editorial.

Nueva York, EUA: Wiley.
St. Louis, MO, EUA: Mosby.

No use los dos puntos

- después de una introducción cuando lo que sigue no es una oración independiente o completa.



La fórmula es $r_i = a_i + e$
Las instrucciones para la tarea fueron
La tarea de su grupo es ordenar los quince objetos en términos de su importancia para la sobrevivencia de la tripulación

4.06 Raya

Emplee la raya para indicar una súbita interrupción en la continuidad de la oración. Su uso excesivo debilita la fluidez del mensaje. (Véase también la sección 4.15 para el uso de rayas en los títulos.)

Estos dos participantes –uno del primer grupo, uno del segundo– fueron examinados por separado.

4.07 Dobles comillas

Además de emplearse para reproducir citas textuales, las comillas dobles tienen otras funciones que conviene mencionar.

Emplee dobles comillas

- para introducir un comentario irónico, un término propio de una jerga o una expresión inventada. Sólo emplee las dobles comillas la primera vez que mencione estas palabras o frases; después, ya no será necesario hacerlo.

Correcto:

considerada conducta "normal"
la variable "buen resultado"... la variable buen resultado [no se requieren dobles comillas después del uso inicial]

Incorrecto:

Considerada como conducta 'normal'
La variable de la "bondad de resultados"... la variable de la "bondad de resultados".

- para mencionar en el texto el título de un artículo o del capítulo de un periódico o de un libro.

  El artículo de Riger (1992), "Debates epistemológicos, voces feministas: ciencia, valores sociales y el estudio de la mujer"

- para reproducir el reactivo de una prueba o las instrucciones textuales para los participantes.

  El primer reactivo fue "podría esperarse que________."

Si las instrucciones son extensas, resáltelas en el texto mediante un formato en bloque y sin dobles comillas. (Véanse las secciones 4.08 y 6.03 para conocer más sobre el formato en bloque.)

No emplee dobles comillas

- para identificar las anclas de una escala. En vez de ello, anótelas en cursiva.

  Nosotros clasificamos las unidades en una escala que va de 1 (*todo el tiempo*) a 5 (*nunca*).

- para citar una letra, palabra, frase u oración como ejemplo lingüístico. En vez de ello, anote el término en cursivas.

  Él aclaró la distinción entre además *y* demás.

Nota: Obsérvese que como el ejemplo ya estaba en cursivas, las palabras que iban a destacarse aparecen en redondas. Esta es una práctica común en el estilo editorial en español. (Ver en el apartado 4.21 el término de "cursivas inversas").

- para introducir un término técnico o clave. En vez de ello, utilice cursiva.

  El término presupuesto *base-cero* apareció frecuentemente en el discurso.
  Ella lo comparó con *meta-análisis*, el cual se describe en la siguiente sección.

- para ironizar. No use ningún signo de puntuación con tales expresiones.

Correcto:

El maestro premió a la clase con fichas.

Incorrecto:
El maestro "premió" a la clase con fichas.

4.08 Comillas sencillas o dobles

En el texto. Emplee comillas sencillas dentro de los textos con comillas dobles para destacar el material que en la fuente original tenía comillas dobles.

Correcto:

Miele (1993) descubrió que "el 'efecto placebo,' que se había verificado en estudios anteriores, desaparecía cuando las conductas [sólo las del primer grupo] se estudiaban de este modo" (p. 276).

Incorrecto:

Miele (1993) descubrió que "el "efecto placebo," que se había verificado en estudios anteriores, desaparecía cuando las conductas [sólo las del primer grupo] se estudiaban de este modo" (p. 276).

Citas en bloque (cualquier cita de 40 o más palabras). No use comillas para incluir citas en bloque. Sin embargo, sí es posible emplear comillas dobles para incluir cualquier texto citado dentro de una cita en bloque.

Correcto:

Miele (1993) descubrió lo siguiente:

> El "efecto placebo," que se había verificado en estudios anteriores, desaparecía cuando las conductas se estudiaban de este modo.
> *Además, las conductas* no volvían a presentarse nunca más *[las cursivas son mías] incluso si se administraban drogas real [sic]. Es claro que los estudios anteriores (p. ej., Abdullah, 1984; Fox, 1979) se adelantaron a atribuir los resultados a un efecto placebo (p. 276).*



Incorrecto:

Miele (1993) descubrió lo siguiente:

> "El 'efecto placebo,' que se había verificado en estudios anteriores, desaparecía cuando las conductas se estudiaban de este modo.
> Además, las conductas no volvían a presentarse nunca más [las cursivas son mías] incluso si se administraban drogas real [sic]. Es claro que los estudios anteriores (p. ej., Abdullah, 1984; Fox, 1979) se adelantaron a atribuir los resultados a un efecto placebo (p. 276)."

Con otros signos de puntuación. Coloque el punto antes de cerrar las comillas dobles o sencillas.

Por regla general "menos equivale a más."

[Ejemplo tomado de la sección 3.01]

Coloque dentro de las comillas la puntuación que corresponda al texto citado.

Al conformar la sociedad científica de élite llamada los Experimentalistas, Titchener "quería, sobre todo, tener un intercambio libre e informal entre hombres* viejos y jóvenes en el área de la psicología experimental, con la meta de introducir a la siguiente generación en la profesión" (Furumoto, 1988, p. 105).

[Ejemplo tomado de la sección 3.17]

(Obsérvese, como en el ejemplo anterior, que si se añade paréntesis al final del texto citado, el punto se coloca después de cerrar el paréntesis.)

4.09 Paréntesis

Emplee paréntesis

- para insertar elementos que aclaran la información que se presenta.

Los modelos fueron significativos (ver figura 5).
Los modelos fueron significativos (Véase la figura 5.)

Obsérvese que si la información intraparentética no constituye una oración, el punto final se coloca fuera del paréntesis. Sin embargo, si constituye una oración gramaticalmente completa, el punto final se coloca dentro del paréntesis. El primer ejemplo "ver la figura 5" no constituye oración (porque *ver* es un infinitivo, no un verbo conjugado); mientras que "Véase la figura 5" es una oración completa (porque *véase* es un verbo conjugado).

- para resaltar citas referenciales en el texto (ver de la sección 6.09 a la 6.19, así como el Apéndice 7.1 para contar con mayor información sobre las citas referenciales en el texto).

Dumas y Doré (1991) informaron
se describe por completo en algún otro sitio (Hong & O'Neil, 1992) en el Diagnostic and Statistical Manual or Mental Disorders (4ª ed., texto rev.; DSM-IV-TR; American Psychiatric Association, 2000)

- para introducir una abreviatura.

efecto en la respuesta galvánica de la piel (RGP)

- para agrupar expresiones matemáticas (Véanse también las secciones 4.10 y 4.47.)

$(k-1)/(g-2)$

- para encerrar la frase o el número de página de una cita directa (ver además sección 6.03).

La autora declaró: "El efecto desapareció en minutos" (López, 1993, p. 311), pero no aclaró cuál efecto.
López (1993) advirtió que "el efecto desapareció en minutos" (p. 311), pero no aclaró cuál efecto.

- para encerrar números que identifican fórmulas y ecuaciones desplegadas.

$$M_j = \alpha M_{j-1} + f_j + g_j * g_{j'}$$

- para encerrar valores estadísticos.

fue estadísticamente significativo ($p = .031$)

- para encerrar grados de libertad.

$t(75) = 2.19$
$F(2, 116) = 3.71$

- para resaltar las letras que identifican los puntos enumerados en una serie dentro de una oración o párrafo. (Véase también 3.04 Seriación.)

Las áreas temáticas incluyeron (a) sinónimos asociados con interacciones culturales, (b) descriptores para la membresía en grupos étnicos y (c) síntomas y consecuencias psicológicos asociados con la adaptación bicultural.

No emplee paréntesis

- para encerrar material incluido en otros paréntesis y así evitar los paréntesis anidados.

  (El Beck Depression Inventory [BDI]) fue estadísticamente diferente, F(4,132) = 13.62, p < .001. [Emplee una coma antes de las estadísticas para evitar los paréntesis anidados.]

- en forma consecutiva.

  Correcto:

  (pesimismo defensivo; Norem & Cantor, 1986)

  Incorrecto:

  (el pesimismo defensivo) (Norem & Cantor, 1986)



4.10 Corchetes

Emplee corchetes

- para encerrar los valores que son los límites de un intervalo de confianza.

  95% CIs [-7.2, 4.3], [9.2, 12.4] y [-1.2, -0.5]

- para encerrar el material insertado en una cita textual por alguien que no es el escritor original.

  "cuando se estudiaron sus conductas [propias o de los demás]" (Hanisch, 1992, p. 24)

- para encerrar material parentético que ya se encuentra entre paréntesis.

  (Los resultados para el grupo de control [n = 8] se presentan también en la figura 2.)

Excepción 1: No use corchetes si el material puede resaltarse fácilmente con comas sin confundir el significado.

Correcto:

(como Imai, 1990, concluyó posteriormente)

Incorrecto:

(como Imai [1990] concluyó posteriormente)

Excepción 2: En matemáticas, la ubicación de corchetes y paréntesis es a la inversa; esto es, los paréntesis aparecen dentro de corchetes. (Véase la sección 4.47 para contar con más información sobre los corchetes en las ecuaciones.)

No use los corchetes

- para resaltar estadísticas que ya incluyen paréntesis.

  Correcto:

  resultó estadísticamente significativo, *F*(1,32) = 4.37, *p* = .045.

Incorrecto:

resultó estadísticamente significativo, (F[1,32] = 4.37, p =.045).

Incorrecto:

resultó *estadísticamente* significativo, [F(1,32)= 4.37, p =.045].

4.11 Barra

Emplee la barra (también llamada *diagonal*)

- para aclarar la relación en la cual aparece alguna palabra formada por términos unidos mediante guión). (Véase la sección 4.13 sobre el guión.)

  la condición de clasificación/juicio-similitud
  la comparación aciertos/alarmas-falsas

- para separar el numerador del denominador

  X/Y

- para indicar *por* con el fin de separar unidades de medida acompañadas de un valor numérico (ver sección 4.27).

  0.5°/s 7.4 mg/kg

  pero

  la luminancia se mide en candelas por metro cuadrado

- para resaltar los fonemas.

  /o/

- para citar en el texto un trabajo vuelto a publicar.

  Freud (1923/1961)

No emplee la barra

- cuando se resta claridad al mensaje.

  Correcto:

  Cada niño entregó la pelota a su madre o a su cuidadora

  Incorrecto:

  Cada niño entregó la pelota a su madre/cuidadora.

- para hacer comparaciones simples. Utilice el guión en lugar de la barra.

  Correcto:

  confiabilidad test-retest

  Incorrecto:

  confiabilidad test/retest

más de una vez para expresar unidades compuestas. Utilice balas o puntos centrados y paréntesis tanto cuanto sea necesario para evitar la ambigüedad.

Correcto:

nmol • hr-1 • mg-1

Incorrecto:

nmol/hr/mg

Ortografía

4.12 Normatividad ortográfica



La ortografía del inglés estadounidense estándar debe seguir las reglas del *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (2005), que es la referencia ortográfica estándar para las revistas científicas y los libros de la APA. La escritura de los términos psicológicos debe seguir las normas señaladas por el *APA Dictionary of Psychology* (VanderBos, 2007). Si una palabra no se encuentra en el *Webster's Collegiate*, consulte el *Webster's New International Dictionary* (2002). En cuanto al español, las obras de referencia son la *Ortografía de la lengua española*, (1999) el *Diccionario de la lengua española* (2001) el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005) así como la *Nueva gramática de la lengua española* (2009).

Los diccionarios no constituyen una guía efectiva en cuanto a la rápida proliferación del vocabulario en *Internet* y de la *Web*. La décima edición del *Merriam-Webster's Collegiate,* por ejemplo, específica *E-mail* como la forma preferida, pero el término es ahora tan usual que por lo general se escribe *e-mail* o inclusive *email (*la APA en la actualidad emplea *e-mail).* En español debe emplearse la expresión *correo electrónico.* Cuando el diccionario ofrece dos opciones, hay que elegir la primera o la opción recomendada. Por ejemplo en el caso de *referéndum*, el diccionario sugiere emplear la forma hispanizada *referendo.*

Los plurales de algunas palabras de origen griego o latino pueden ser problemáticos. Por ello se presenta a continuación una lista de términos usuales. Se recuerda a los autores que los sustantivos en plural concuerdan con verbos en plural.

Singular	**Plural**
referendo	referendos
memorando	memorando
currículo	currículos
déficit	déficits
superávit	superávits
crac	cracs

Hay términos cuya forma plural es igual a su forma singular.

Singular	**Plural**
bíceps	bíceps
fórceps	fórceps
crisis	crisis
tesis	tesis

La distinción de número se manifiesta a veces sólo gracias a las variaciones del artículo: *la crisis/las crisis, la tesis/las tesis.* Muchos de los plurales problemáticos pueden consultarse en el *Diccionario panhispánico de dudas, en la sección "Plural"* o en la *Nueva gramática de la lengua española* (vol.1), 2009, en el capítulo 3 "El número".

4.13 Guión

Este signo ortográfico no debe confundirse con la raya. Ambos se representan en español con una trazo horizontal, pero el guión es menor (-) que la raya (–). El guión se emplea como signo de unión entre palabras. En ocasiones dos o más vocablos forman compuestos escritos con un solo término, o con los elementos separados o unidos por guiones.

En ocasiones resulta difícil determinar cómo escribir una palabra: *post-producción/pos-producción/postproducción/posproducción.* El diccionario es una excelente guía, en el caso de palabras ya fusionadas en un solo término (*portafolios, sacapuntas, dieciséis*). La APA propone el *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary.* En español se sugiere el *Diccionario de la lengua española*, 2001. Sin embargo, debido a que el lenguaje se halla en constante expansión, especialmente en la ciencia, se desarrollan términos compuestos temporales que aún no poseen entrada en el diccionario. Así, los compuestos pueden aparecer separados (*sofá cama, hombre rana, ciudad dormitorio)*, o con guión (*meta-análisis*), y la frecuencia de uso hace que en un momento dado se fusionen en una sola palabra (*portafolios, sacapuntas, cortaúñas*) o mantengan doble ortografía (*diez y seis, dieciséis, en seguida, enseguida*).

A continuación presentamos algunos lineamientos tomados del *Diccionario panhispánico de dudas,* en la sección ya mencionada:

Lineamiento 1

Se emplea el guión para establecer relaciones entre conceptos, ya sea generalizados (*kilómetros-hora, costo-beneficio)* o bien ocasionales (*conversaciones gobierno-sindicatos*). Adviértase que en estos casos el guión tiene un valor similar al de una preposición o conjunción (*kilómetros por hora, costo en relación con el beneficio, conversaciones entre gobierno y sindicatos*).

Lineamiento 2

Cuando dos o más gentilicios forman un concepto aplicable a una entidad nueva, en la cual se han fundido los caracteres de ellos, dicho compuesto se escribirá en un solo término sin guión *(hispanoamericano, anglosajón, indochino)*. En estos casos, el primer elemento pierde el acento gráfico si le correspondía llevarlo como palabra independiente (*escritor italofrancés*). Ahora bien, cuando entre lo expresado por los gentilicios no hay fusión, sino oposición o contraste, los elementos se unirán mediante guiones (*ruso-japonés, chileno-boliviano, árabe-israelí*). Aquí el primer elemento permanece invariable, mientras que el segundo concuerda en género y número con el sustantivo al que califica. Además, cada elemento conserva la acentuación gráfica que le corresponde como palabra independiente *(película ítalo-francesa)*.

Lineamiento 3

Cuando se trata de aplicar conjuntamente a un sustantivo dos adjetivos calificativos se escribe guión intermedio entre ambos adjetivos cuando cada uno de ellos conserva su forma plena

(*análisis lingüístico-literarios, lección teórico-práctica, cuerpos técnico-administrativos*). Como se advierte en los ejemplos, el primer adjetivo permanece invariable en forma masculina singular, mientras que el segundo concuerda en género y número con el sustantivo al que se refiere, pero ambos conservan la acentuación gráfica que les corresponde como palabras independientes. Ahora bien, si el primer elemento no es independiente, sino que funciona como prefijo, entonces se une sin guión al segundo elemento *(nivel socioeconómico, análisis morfosintáctico)*. En ese caso el primer elemento pierde el acento que le correspondería como palabra independiente (*decimoctavo*).

Lineamiento 4

Todos los prefijos (con excepción de *ex*) se escriben unidos al sustantivo al que se anteponen (*posproducción, autoestima,* pero *ex alumna*). Sin embargo, cuando el prefijo precede a una sigla o a una palabra que comienza con mayúscula, se escribirá guión intermedio (anti-OTAN, anti-Mussolini). Cuando dos prefijos se refieren a la misma palabra, el primero de ellos se escribirá de forma independiente para evidenciar su condición de prefijo y, al mismo tiempo, evitar una repetición (*pre- o recontratación de servicios*).



Lineamiento 5

Existe un uso del guión que puede considerarse puramente estilístico como cuando se desea hacer hincapié en el valor semántico del prefijo (*pre-presentación y re-presentación*).

Además de estos lineamientos, al escribir para una publicación, el autor debe seguir las reglas de estilo establecidas por el editor para evitar inconsistencias entre los artículos de revistas científicas o los capítulos de un libro. En esta edición, por ejemplo, se emplea *meta-análisis,* aunque de acuerdo con la normatividad en español debió escribirse *metaanálisis.*

Considere que los lineamientos anteriores son aplicables al español ya que el inglés sigue sus propias reglas. A continuación se muestra una lista de términos en inglés. Algunos de ellos se escriben con guión y otros sin él. Enseguida se presenta su traducción al español.

Tabla 4.1. Términos con guión y términos sin guión

Inglés	Español
Términos con guión	
1. role-playing technique	técnica de role-playing / técnica de juego de roles
2. anxiety-arousing condition	condición excitadora de ansiedad
3. water-deprived animals	animales privados de agua
4. trial-by-trial analysis	análisis ensayo a ensayo
5. to-be-recalled ítems	reactivos para recordar / puntos de reconocimiento)
6. all-or-none questionnaire	cuestionario de todo nada
7. high-anxiety group	grupo de ansiedad elevada
8. middle-class families	familias de clase media
9. low-frequency words	palabras de baja frecuencia
10. two-way analysis of variance	análisis de varianza de dos vías
11. six-trial problem	problema de seis ensayos
12. 12th-grade students	estudiantes de décimo segundo grado

Tabla 4.1 Términos con guión y términos sin guión *(continuación)*

13. 16-s interval — intervalo de 16 segundos
14. two-third mayority — una mayoría de dos terceras partes
15. ad-lib feeding — alimentación ad-lib

Términos sin guión

1. widely used text — texto ampliamente utilizado
2. relatively homogeneus sample — muestra relativamente homogénea
3. randomly assigned participants — participantes asignados aleatoriamente
4. better written paper — documento mejor escrito
5. less informed interviewers — entrevistadores menos informados
6. higher scoring students — estudiantes de más elevada calificación
7. higher order learning — aprendizaje de orden superior
8. sodium chloride solution — solución de cloruro de sodio
9. amino acid compound — compuesto de aminoácidos
10. a posteriori test — prueba a posteriori
11. post hoc comparisons — comparaciones post hoc
12. fed ad lib — alimentado ad lib
13. Group B participants — participantes del grupo B)
14. Type II error — error Tipo II
15. Trial I performance — desempeño en el Ensayo I
16. one third of the participants — un tercio de los participantes

Con respecto al empleo del guión en español consulte el *Diccionario panhispánico de dudas*, 2005, en la sección de "Guión", o la *Nueva gramática de la lengua española* (vol.1), 2009, en el capítulo 11 "La composición".

A continuación se muestra una lista de palabras conformadas por prefijos y sufijos. Obsérvese que estos términos no requieren guión ni en inglés ni en español.

Tabla 4.2 Prefijos y sufijos que no requieren guión

Prefijo o sufijo	Ejemplo en ingles	Ejemplo en español
able	retrievable	recuperable
anti	antisocial	antisocial
bi	bilingual	bilingüe
cede	intercede	interceder
contra	contrabalance	contrabalance
equi	equidistante	equidistante
extra	extracurricular	extracurricular
gram	cardiogram	cardiograma
infra	infrared	infrarrojo
inter	interstimulus	interestímulos
intra	intraspecific	intraespecífico
macro	macrocosm	macrocosmos
mega	megawatt	megavatio

Tabla 4.2. Prefijos y sufijos que no requieren guion *(continuación)*

Prefijo o sufijo	Ejemplo en ingles	Ejemplo en español
meta	metacognoscitive	metacognoscitivo
meter/metro	micrometer	micrómetro
micro	microcosm	microcosmos
mini	minisession	minisesión
multi	multiphase	multifase
phobia/fobia	agoraphobia	agorafobia
pre	preexperimental	preexperimental
pro	prowar	proguerra
pseudo/seudo	pseudoscience	seudociencia
quasi	quasiperiodic	cuasiperiódico
re	reevaluate	reevaluar
semi	semidarkness	semioscuridad
socio	socioeconomic	socioeconómico
sub	subtest	subprueba
super	superordinate	superior
supra	supraliminal	supraliminal
ultra	ultrahigh	ultraalto

A continuación se muestra una lista de palabras que en inglés deben escribirse con guión. Observe su traducción al español. Recuerde que cada uno de estos idiomas tiene sus propias reglas para emplear el guión.

Tabla 4.3. Palabras con prefijos que requieren guión en inglés, y su escritura en español

Inglés	Español
1. pro-Freudian	■ profreudiano
2. post-1970	■ posterior a 1970
3. pre-USC trial	■ ensayo pre-UCG
4. non-achievement-oriented studentes	■ estudiantes no orientados hacia el logro
5. self-report techique	■ técnica de autoinforme
6. the test was self-paced	■ la prueba fue sin límite de tiempo
7. self-esteem	■ autoestima
8. re-pair [pair again]	■ re-aparear [para no confundirse con reparar]
9. re-form [form again]	■ re-formar [para no confundirse con reformar]
10. un-ionized	■ no ionizado
11. meta-analysis	■ meta-análisis

Con respecto a la prefijación en español, consulte el capítulo 10 "La prefijación" en la *Nueva gramática de la lengua española* (vol.1), 2009. En relación con la sufijación se puede consultar la misma obra del capítulo 5 al capítulo 9.

Mayúsculas

La normatividad para el empleo de las mayúsculas no es idéntica en inglés y en español. Por ello en esta sección, se señalarán los casos de divergencia para los lectores interesados en ambos idiomas.

4.14 Palabras que comienzan una oración

Se escriben con mayúscula inicial

- la primera palabra de una oración.

Nota: Si un sustantivo que comienza con minúscula está al principio de una oración, entonces debe escribirse con mayúscula. No comience una oración con un término estadístico (prueba *t* o valor *p*.; ver la sección 4.30 sobre abreviaturas al inicio de una oración).

Correcto:

De Waal (1994) concluyó lo siguiente

Incorrecto:

de Waal (1994) concluyó lo siguiente

- después de dos puntos cuando continúa una oración independiente.

Nota: Las ponderaciones de factores >.40 están en negritas.

- Si lo que continúa es una frase u oración dependiente de la anterior, se escribirá minúscula después de dos puntos.

Los elementos de la comunicación son: emisor, receptor y cosa comunicada.

4.15 Palabras con mayúsculas en títulos y encabezados

- la primera letra de títulos de libros o artículos.

en su libro *Historia de la patología*
La crítica al artículo "Actitudes hacia los trabajadores de la salud mental"
Se exceptúan los casos en los que el título incluye nombres propios.
La crítica al artículo "Actitudes hacia los trabajadores de la salud mental en Xalapa"

- En inglés deben escribirse con mayúsculas las principales palabras de títulos, artículos y encabezados.

Nota: Las conjunciones, artículos y preposiciones cortas no se consideran palabras principales; sin embargo, inicie con mayúsculas todas las palabras de cuatro o más letras. Comience con mayúsculas verbos, sustantivos, adjetivos, adverbios y pronombres. Cuando una palabra sea un término yuxtapuesto –compuesto mediante guión–, se iniciarán con mayúsculas ambas palabras. Además, escriba con mayúscula la primera palabra después de dos puntos o raya en un título.

In her book, *History of Pathology*
The criticism of the article, "Attitudes Toward Mental Health Workers"
"Ultrasonic Vocalizations Are Elicited From Rat Pups"
"Memory in Heading-Impaired Children: Implication for Vocabulary Development"

- En el caso de listas de referencias sólo se escribirá con mayúscula la letra inicial de los nombres de los títulos de libros y artículos o los nombres propios. No irá con mayúscula inicial la segunda palabra de un término yuxtapuesto. (Véase el capítulo 6 para obtener más información sobre el estilo que deben seguir las referencias.)

Liu, D., Wellman, H. M., Tardif, T., & Sabbagh, M.A. (2008). Theory of mind development in Chinese children: A meta-analysis of false-belief understanding across cultures and languages. *Developmental Psychology, 44*, 523-531. Doi:10.1037/0012-1649.44.2.523

Cantor, A.B. (1996). Sample-size calculations for Cohen's kappa. *Psychological Methods, 1*, 150-153. doi: 1037/1082-989X.1.2.150

- la primera letra del nombre de publicaciones periódicas, películas, videos, programas de televisión y publicaciones en microfilm.

Métodos psicológicos
La pianista
Anorexia: casos clínicos

También aquí se exceptúan los casos en los que el título incluye nombre propios.

Yo amo a Lucy

En inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras del título.

The Elements of Style
American Psychologist

- la palabra inicial en encabezados y subencabezados de artículos.

2.09 Experimentos múltiples

En este caso, en inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras principales.

2.09 Multiple Experiments

- la palabra inicial en títulos de tablas y en leyendas de figuras. En este caso en inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras principales.
- la palabra inicial en los encabezados de las tablas y en los pies de figura. Inicie con mayúscula sólo la primera palabra y los sustantivos propios (ver la sección 5.13 para títulos de tabla y la 5.23 para pies de figura).
- la palabra inicial en las referencias a títulos de secciones dentro del mismo artículo.

lo cual se analiza en la subsección Análisis de datos

En este caso, en inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras principales.

which is discussed in Data Anlyses subsection

4.16 Sustantivos propios y nombres registrados

Se escriben con mayúscula inicial

- los sustantivos propios así como cualquier palabra que funcione como sustantivo propio. En inglés no deben escribirse con mayúscula adjetivos propios que han adquirido un significado común; consulte el Merriam-Webster's Collegiate Dictionary (2005) como guía.

    Freudian slip (acto fallido)
    Wilks'lamda (lambda de Wilks)
    Greco-Latin square (cuadrado grecolatino)

  pero

    eustachian tube (tubo de Eustaquio)
    cesarean section (sección cesárea)

- los nombres de los departamentos universitarios si se refieren a un departamento específico dentro de una universidad en particular y los nombres completos de los cursos académicos si se refieren a un curso específico.

    Departamento de Sociología, Universidad de Washington
    Psicología 101
    Psicopatología del Desarrollo

  pero

    un departamento de sociología
    un curso introductorio de psicología

- los nombres y las marcas registradas de fármacos, equipos y alimentos

    Elavil [*pero* clorhidrato de amitriptilina]
    Hunter Klockounter
    Plexiglas
    Purina Monkey Chow
    Xerox

No inicie con letra mayúscula los nombres de leyes, teorías, modelos, procedimientos estadísticos o hipótesis.

  la ley empírica del efecto
  modelo de procesamiento distribuido en paralelo
  modelo de aprendizaje asociativo
  una prueba t de dos grupos

pero

  la teoría de ilusiones de Gregory [Mantenga iniciales mayúsculas en los nombres de personas.]
  Transformación r a Z de Fisher

4.17 Sustantivos seguidos por numerales o letras

Se inician con mayúsculas los sustantivos seguidos por numerales o letras que denotan un lugar específico en series numeradas.

En el Día 2 del Experimento 4
durante el Ensayo 5, se desempeñó el grupo no demorado
Concesión AGO2726 del Instituto Nacional de la Senectud

Excepción: En esta edición en español se escriben con minúsculas las palabras *tabla, figura* y *capítulo*: *tabla 2* y *la figura 3B* y *capítulc 4*, a menos que sean la primera palabra de la oración o del título de una sección. También van con minúscula los sustantivos que denotan partes comunes de libros o tablas y vayan seguidos por numerales o letras.

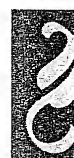
página iv
fila 3
columna 5

No inicie con mayúscula los sustantivos que preceden a una variable.

ensayo *n* y punto *x*

pero

Ensayo 3 y Reactivo b [el número y la letra no son variables]



4.18 Títulos de pruebas, evaluaciones, cuestionarios y modelos

Se escriben con mayúscula todas las palabras principales en los siguientes casos.

- pruebas publicadas y pruebas inéditas. Palabras como *prueba* y *escala* no se inician con mayúsculas si se refieren a subescalas de pruebas.

Examen de Vocabulario Avanzado
Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota
Configuración Psicológica Individual
El Perfil-Inventario de la Personalidad

pero

escala de Depresión del MMPI

No inicie con mayúsculas los títulos de pruebas abreviados, inexactos o genéricos.

un examen de vocabulario avanzado
una configuración psicológica individual

- nombres de evaluaciones y cuestionarios:

SPQ= Cuestionario de Personalidad Esquizotípica [Schizotypal Personality Questionnaire];
DAPP = Evaluación Dimensional de Patología de la Personalidad: Cuestionario Básico [Dimensional Assessment of Personality Pathology–Basic Questionnaire].

- nombres de modelos:

Modelo de Reconocimiento Conjunto Simplificado para el Experimento 5

4.19 Nombres de condiciones o grupos en un experimento

No escriba con mayúscula inicial los nombres de las condiciones o los grupos en un experimento.

los grupos experimental y de control
se dividió a los participantes según dos condiciones: de información y desinformación

pero

Condiciones A y B [Véase la sección 4.17.]

4.20 Nombres de factores, variables y efectos

Escriba con mayúscula los nombres de las variables derivadas en un factor o en los principales componentes de un análisis. Las palabras *factor* y *componente* no se inician con mayúsculas a menos que vayan seguidos de un número (ver sección 4.17).

Conducta de Autocuidado (Factor 4)
Factores 6 y 7
Componente 1
factores de personalidad Big Five

No inicie con mayúscula los efectos o las variables a menos que éstos aparezcan con signos de multiplicación. (Téngase cuidado de no utilizar el término *factor* cuando lo que quiera decirse sea *efecto o variable*, por ejemplo, en una interacción o en un análisis de varianza.)

efecto de corta edad
las variables de sexo, edad y peso

pero

interacción Sexo x Edad x Peso
diseño 3 x 3 x 2 (Grupo x Ensayo x Respuesta)
2 (métodos) x 2 (tipos de reactivo)

Con respecto al empleo de mayúsculas consulte la *Ortografía de la lengua española* (1999) en el capítulo III "Uso de las letras mayúsculas" o en el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005) en la sección "Mayúsculas".

Cursivas

4.21 Empleo de las cursivas

Para el uso específico de las cursivas en las revistas científicas de la APA, véase las pautas listadas a continuación.

Utilice cursivas para

- títulos de libros, periódicos, películas, videos, programas de televisión y publicaciones en microfilm.

Los elementos del estilo
American Psychologist

Excepción: Si el título aparece en un texto que ya tiene cursivas, las palabras del título deberán escribirse en romanas o redondas (esto se conoce como *cursivas inversas*).

A Stereotaxic Atlas of the Monkey Brain (Macaca Mulatta)
Dreaming by the Book: Freud's The Interpretation of Dreams *and the History of the Psychoanalytic Movement*

- géneros, especies y variedades.

  Macaca mulatta

- presentación de un término o etiqueta nuevo, técnico o clave (después que el término haya sido empleado, no vuelva a escribirlo en cursivas).

  el término *enmascaramiento inverso*
  caja etiquetada *vacía*

- una letra, palabra o frase citada como ejemplo lingüístico

  palabras tales como *grande y pequeño*
  la letra *a*
  el sentido de *encajar herméticamente*
  una fila de *equis*



- palabras que pueden leerse erróneamente.

  el grupo *chico* [cuando no se refiere precisamente al tamaño]

- letras utilizadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas.

  la *d* de Cohen = 0.084
  a/b = c/d
  SEM

- algunas puntuaciones de pruebas y escalas.

  Puntuaciones de Rorschach: *F + %, Z*
  Escalas del MMPI: *Hs, Dp*

- números de volumen en la lista de referencias.

  American Psychologist, 26, 46-67

- anclas de una escala

  los rangos de clasificaciones de salud variaron de
  1 (*deficiente*) a 5 (*excelente*) .

No utilice cursivas para:

- los nombres de los capítulos o artículos ya que éstos se escriben entre comillas y en redondas.
- frases extranjeras y abreviaturas comunes en el idioma en que se escribe (ver frases con entrada en el *Webster's Collegiate, 2005* o en el *Diccionario de la lengua española, 2001*, según sea el caso).

a posteriori	et al.
a priori	per se
ad lib	vis-à-vis

- términos químicos.

  NaCl, LSD

- términos trigonométricos.

  sen, tan, log

- subíndices no estadísticos adscritos a símbolos estadísticos o expresiones matemáticas.

  F_{max}
  $S_A + S_B$,

- letras griegas.

  β

- para enfatizar. (Las cursivas se permiten sólo si de otra manera pudiera perderse el énfasis; sin embargo, en general, utilice la sintaxis para enfatizar).

  Incorrecto:

  Es *importante* tener en mente que este proceso *no* se propone como una teoría *fásica* del desarrollo. [cursivas innecesarias]

- letras usadas como abreviaturas.

  Terapia Racional Emotiva (TRE)

Con respecto al empleo de cursivas consulte Roberto Zavala (1995) en la sección "Uso de las cursivas, versalitas y negritas".

Abreviaturas

4.22 Empleo de las abreviaturas

Por claridad la APA prefiere que los autores usen las abreviaturas con moderación. Aunque las abreviaturas algunas veces resultan útiles para los términos técnicos largos en la escritura científica, la comunicación usualmente se trunca más que aclararse si, por ejemplo, una abreviatura es desconocida por el lector.

Exceso. Considere si el espacio economizado por las abreviaturas en la siguiente oración justifica el tiempo necesario para conocer a fondo el sentido:

> La ventaja de la MI fue clara para los datos de RT, los cuales reflejaron elevado índices de PF y NF para la MD.

Sin abreviaturas al pasaje se lee como sigue:

> La ventaja de la mano izquierda fue clara para los adultos de reacción temporal, los cuales reflejaron elevados índices de falsos positivos y falsos negativos para la mano derecha.

Escasez. Las abreviaturas empleadas menos de tres veces, particularmente en un documento largo, pueden dificultar que el lector las recuerde y probablemente resultará mejor si se

escriben en cada caso con todas sus letras. En el siguiente ejemplo, sin embargo, una abreviatura estándar para un largo término ya conocido facilita la tarea del lector:

Se aplicó el MMPI-2 a los pacientes de siete hospitales.

Qué abreviar. En toda circunstancia que no sea en la lista de referencias (véase la sección 6.22) y en el resumen, usted debe decidir: (a) si se desdobla una expresión cada vez que se use en un artículo o (b) si se escribe completa inicialmente y luego se abrevia. Por ejemplo, las abreviaturas G para grande y Ch para chico en un texto donde se exponen diferentes secuencias de un reforzamiento (GGChCh o GChGCh) podría resultar un atajo eficaz y rápidamente comprensible. Sin embargo, en otro texto, escribir reforzador G y reforzador Ch sería tanto innecesario como confuso. En la mayoría de los casos, abreviar los nombres de los grupos experimentales es ineficaz porque las abreviaturas no son adecuadamente informativas o reconocibles con facilidad y pueden ser incluso más complejas que el nombre completo. En general, use una abreviatura sólo si (a) es convencional y el lector se encuentra más familiarizado con la abreviatura que con el nombre completo o (b) si puede ahorrarse un espacio considerable y evitarse la engorrosa repetición. En resumen, use sólo aquellas abreviaturas que le ayuden a comunicarse con sus lectores. Considere que ellos no tienen la misma experiencia con sus abreviaturas que usted.



Para mayor información consulte el Apéndice 1 "Lista de abreviaturas, siglas y símbolos" en la *Ortografía de la lengua española* (1999). También puede consultar el Apéndice 2 "Lista de abreviaturas" en el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005). En la misma obra encuentra también la sección "Abreviatura". Por su parte Zavala (2005) incluye un repertorio de distintas clases de abreviaturas: bibliográficas, símbolos de unidades y generales en la sección "Las abreviaturas: usos y abusos".

4.23 Explicación de las abreviaturas

Debido a que las siglas comúnmente empleadas por los psicólogos en su escritura cotidiana pueden no ser familiares para los estudiantes o para los lectores de otras disciplinas o provenientes de otras regiones, un término que va a abreviarse debe, en su primera aparición, escribirse completo e inmediatamente después aparecer como abreviatura entre paréntesis. Después, se usará la abreviatura en el texto sin mayor explicación (no alterne entre las formas abreviada y desdoblada de un término).

Los resultados de los estudios de tiempo de reacción simple (TR) ante un objetivo visual ha mostrado una fuerte relación negativa entre el TR y la luminancia.

Las abreviaturas en una figura deben explicarse al pie de la misma. Aquéllas incluidas en una tabla deben explicarse ya sea en el título correspondiente (si contiene palabras que aparecen abreviadas en el cuerpo de la tabla; véase la sección 5.12) o bien en la nota o pie de la tabla (ver sección 5.16). Una abreviatura empleada en varias figuras o tablas debe explicarse en cada figura o tabla en la cual se utiliza. Evite incluir abreviaturas en la leyenda de una figura en la nota o pie de una tabla si éstas no aparecen en la figura o tabla. Las abreviaturas estándares para las unidades de medidas no necesitan desdoblarse en el primer uso (ver sección 4.27).

4.24 Abreviaturas aceptadas como palabras

El estilo editorial de la APA permite el uso de las abreviaturas que tienen entrada en el diccionario (que no aparecen marcadas como *abbr* en el *Webster's Collegiate)*. Tales abreviaturas no necesitan explicarse en el texto. A continuación presentamos algunas de ellas:

Inglés	Español
intelligence quotient (IQ)	coeficiente/cociente intelectual (CI)
rapid eye movement (REM)	movimiento ocular rápido (MOR)
extrasensory perception (ESP)	percepción extrasensorial (PES)
acquired immune deficiency syndrome or acquired immunodeficiency siyndrome (AIDS)	síndrome de inmunodeficiencia adquirida (sida)
human immune deficiency virus (HIV)	virus de inmunodeficiencia humana (VIH)
nicotinamide adenine dinucleotide phosphate (NADP)	nicotinamida adenín dinucleótido fosfato (NADP)
adrenocorticotrophic hormone (ACTH)	hormona adrenocorticotropa, corticotropina o corticotrofina (ACTH)

4.25 Abreviaturas empleadas con frecuencia en las revistas científicas de la APA

Algunas abreviaturas probablemente no se encuentran en el diccionario, pero aparecen con frecuencia en la revista científica para la cual usted escribe. Aunque probablemente resulten comprensibles para muchos lectores, estas abreviaturas aún deben explicarse cuando se utilizan por vez primera. A continuación se presenta una lista de términos en inglés y en español y su correspondiente abreviatura entre paréntesis.

Inglés	Español
Minnessota Multiphasic Personality Inventory (MMPI)	Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota (MMPI)
conditional stimulus (CS)	estímulo condicionado (EC)
intervalo intertrial (IT)	intervalo entre ensayos (IEEn)
consonant-vowel-consonant (CVC)	consonante-vocal-consonante (CVC)
short-term memory (STM)	memoria de corto plazo (MCP)
reaction time (RT)	tiempo de reacción (TR)

No use las abreviaturas *S*, *E* u *O* para sujeto, experimentador y observador.

4.26 Abreviaturas de expresiones latinas

Use las siguientes abreviaturas de términos latinos únicamente para material que aparezca entre paréntesis. Si no se trata de texto intraparentético, escriba la palabra completa. En cualquiera de los dos casos utilice la puntuación que acompaña el término:

Abreviatura	Latín	Español
c.f.	confero	confróntese, compare
i.e.	id est	esto es, es decir,
e.g.	exempli gratia	por ejemplo,
viz	videlicet	a saber,
etc.	et caetera	etcétera
vs.	versus contra	en oposición a

Excepción: Tanto en la lista de referencias como en el texto, emplee la abreviatura latina *et al.*, que quiere decir *y otros*, ya sea en texto parentético o en texto que no se encuentre entre paréntesis.

4.27 Abreviaturas científicas

Unidades de medida. Use abreviaturas y símbolos para unidades de medida métricas y no métricas que aparecen acompañadas por valores numéricos (4 cm, 30 s, 12 min, 18 hr, 5 lb, 45°). (Véase la tabla 4.4 a fin de contar con una lista de algunas abreviaturas comunes empleadas para unidades de medición.)

No repita las unidades de medición abreviadas al expresar cantidades múltiples:

16-30 kHz   0.3, 1.5, y 3.0 mg/dl

Escriba la palabra completa en vez de abreviaturas si se trata de unidades que no están acompañadas de valores numéricos (medidas en centímetros, varios kilogramos).

Unidades de tiempo. Para prevenir lecturas erróneas, no abrevie las siguientes unidades de tiempo, aun cuando aparezcan acompañadas por valores numéricos:

día   semana   mes   año



Tabla 4.4. Abreviaturas comunes para las unidades de medidas

Abreviaturas	Unidad de medidas	Abreviaturas	Unidad de medidas
A	amperio	L	litro
Å	angström	m	metro
CA*	corriente alterna	µm	micrometro
a.m.	ante merídiem, antes del mediodía	mA	miliamperio
		mEq	miliequivalente
°C	grados Celsius	meV	millones de electrovoltios
Ci	curio		
CI	coeficiente/cociente intelectual	mg	miligramo
		ml	mililitro
cm	centímetro	mm	milímetro
cps	ciclos por segundo	mM	millimolar
dB	decibelio (especifique la escala)	mmHg	milímetros de mercurio
CC	corriente continua*	mmol	milimol
dl	decilitro	G	constante de gravitación o unidad
°F	grados Fahrenheit		
g	gramo		gravitacional gauss, giga, símbolo
g	gravedad		de energía libre de Gibbs
Hz	hercio		
plg.	pulgada	grad/s	grados por segundo
UI	unidad internacional	hr, h	hora
kg	kilogramo	lb/pulg²	libra por pulgada cuadrada
km	kilómetro		
kph, km/hr, km/h	kilómetro por hora	masa/peso	
kW	kilovatio	molecular	MW

Tabla 4.4. Abreviaturas comunes para las unidades de medidas *(continuación)*

Abreviaturas	Unidad de medidas	Abreviaturas	Unidad de medidas
mph	milla por hora	r.p.m.	revoluciones por minuto
MΩ	megohm	S	siemens
N	Newton	V	voltio
p.m.	posmeridiano, por la tarde	W	vatio
ppm	partes por millón		

*En inglés corresponde a *direct current* (DC)

Abrevie las siguientes unidades de tiempo:

hr, h hora
min, m minuto
ms milisegundo
ns nanosegundo
s segundo

Para consultar otras abreviaturas revise el Apéndice 3 "Lista de símbolos alfabetizables" en el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), donde se recogen símbolos usuales relativos a unidades de medida y elementos de la tabla periódica, entre otros. Véase, también el Apéndice 4 "Lista de símbolos o signos no alfabetizables" en el mismo diccionario. De igual forma, puede localizar abreviaturas de términos científicos en el *Vocabulario científico y técnico* (1996), el cual presenta la equivalencia inglesa del total inventario de voces, desde la doble vertiente español-inglés, inglés-español.

Compuestos químicos. Los compuestos químicos pueden expresarse mediante nombres comunes o bien por sus nombres químicos. Si usted prefiere usar la denominación común, escriba entre paréntesis el nombre químico la primera vez que mencione el compuesto en la sección de Método. Evite expresar los compuestos con fórmulas químicas, las cuales resultan con frecuencia menos informativas para el lector y tienen una gran posibilidad de ser mecanografiadas o formadas tipográficamente de manera incorrecta (aspirina o ácido acetilsalicílico, no C9H8O4). Si los nombres de los compuestos incluyen letras griegas, mantenga las letras como símbolos y no escriba sus nombres completos (β caroteno, no beta caroteno).

Los nombres largos de los compuestos orgánicos a menudo se abrevian. Si la abreviatura tiene entrada en el diccionario (por ejemplo, NADP para *nicotinamida-adenina-dinucleótido-fosfato,* está en el *Webster's Collegiate*, 2005), puede emplearla libremente, sin desdoblarla la primera vez.

Concentraciones. Si usted expresa una solución como un porcentaje de concentración en vez de concentración molar, asegúrese de especificar el porcentaje como una relación de peso por volumen (p/v), una proporción de volumen (v/v) o una relación de peso (p/p) entre el soluto y el solvente. Cuanto más elevada sea la concentración, más ambigua resulta la expresión como porcentaje. Especificar la proporción es especialmente necesario para con-

centraciones de alcohol, glucosa y sacarosa. Especificar la sal también es esencial para un informe preciso: d-anfetamina HCl o d-anfetamina SO4 (obsérvese que expresar un nombre químico en combinación con una fórmula es aceptable en este caso).

solución de alcohol etílico a 12% (v/v)
solución de sacarina a 1% (p/v)

Vías de administración. Usted puede abreviar una vía de administración cuando está acompañada por la combinación de un número y una unidad. El estilo editorial de la APA prefiere evitar los puntos: icv = intracerebal ventricular, im = intramuscular, ip = intraperotineal, iv = intravenoso, sc = subcutáneo.

anestesiado con pentobarbital sódico (90 mg/kg ip)

pero

la primera de dos inyecciones subcutáneas (no inyecciones sc)



4.28 Otras abreviaturas

Emplee las abreviaturas para estadística como se describe en la sección 4.45. Para obtener información sobre el Sistema Internacional de Unidades (SI), consulte el sitio web de estilo editorial de la APA (www.apastyle.org). En México, el Centro Nacional de Metrología (CENAM) es el laboratorio nacional de referencia en materia de mediciones. En la página del CENAM (http://www.cenam.mx/siu.aspx) podrá acceder también al SI.

4.29 Plural de las abreviaturas

En español deben considerarse las siguientes reglas para la pluralización de las abreviaturas:

- si la abreviatura se obtuvo por apócope o truncamiento (es decir, las que proceden de palabras que han quedado reducidas a sus primeras letras y que suelen acabar en consonante) sólo se añade *–s.*

  artículo: art./arts.
  capítulo: cap./caps.
  edición, editorial o editor: ed./eds.
  ejemplo: ej./ejs.
  fascículo: fasc./fascs.
  figura: fig./figs.
  número: núm./núms.
  página: p./pp.
  volumen: vol./vols.

- en abreviaturas formadas por una sola letra, el plural se expresa duplicando ésta.

  siguiente: s./ss.

- si la abreviatura se obtuvo por contracción, se aplican las reglas generales de formación del plural (ver la sección "Plural" en el *Diccionario panhispánico de dudas*, 2005), y añada *-s* o *-es*, según sea la terminación de la abreviatura.

  departamentos: depto./deptos.
  administración: admon./admones.

- si la abreviatura corresponde a una forma verbal para el plural, se usa la misma forma que para el singular.

  compárese o compárense: cp

A diferencia de las abreviaturas, los símbolos alfabetizables (acortamientos que reducen la palabra a su letra o letras iniciales) no llevan punto al final. Algunos de estos símbolos son de carácter internacional y designan elementos químicos, diversas unidades de medida, etc. Estas formas abreviadas presentan plurales invariables, por lo que la denotación de pluralidad se manifiesta únicamente a través de elementos concordantes.

Se consideraron los IC.

Por lo tanto no añada una *s* para formar el plural de las abreviaturas correspondientes a las unidades de medida (12 cm; ver sección 4.40).

Para mayor información, consulte la sección 3.7 "El plural de abreviaturas, siglas, acrónimos y acortamientos" en la *Nueva gramática de la lengua española* (2009).

- En inglés para formar el plural de la mayoría de las abreviaturas y símbolos estadísticos, añada sólo una *s*, sin apóstrofe.

  IQs Eds. Vols. *M*s *p*s *n*s

4.30 Abreviaturas al comienzo de una oración

Nunca comience una oración con una abreviatura cuya letra inicial sea minúscula (lb) o un símbolo que aparezca solo (α). Únicamente se puede proceder de este modo cuando es absolutamente necesario y sólo si la abreviatura, comienza con mayúscula (EUA, APA), o bien cuando se trata de un símbolo conectado a una palabra (β-Endorfinas). En el caso de los compuestos químicos, escriba con mayúscula la primera letra de la palabra a la cual se conecta el símbolo; mantenga intactos el prefijo locativo, descriptivo o posicional (la grafía griega, la versalita o mayúscula no alta, así como las letras y numerales en cursivas).

En la oración:	*Al comienzo de la oración:*
L-metionina	L-Metionina
N,N'-dimetilurea	*N,N'*-Dimetilurea
γ-amilasa	β-Amilasa

Números

La regla general que gobierna el estilo editorial de APA para el uso de los números es utilizar palabras para expresar números menores de 10 y emplear cifras para números a partir del 10 y en adelante. De las secciones 4.31 a la 4.34 se especifica esta regla y se plantean excepciones y usos especiales.

4.31 Números expresados con cifras

Use cifras para expresar

a. el número 10 y los que le siguen. (Véanse las excepciones de las secciones 4.33 a la 4.34.)

12 cm de ancho	el 15° ensayo
10% restante	13 listas
25 años de edad	105 palabras estímulo
Estudiantes del 10° semestre	

b. números en el resumen de un artículo o en la visualización de una gráfica en un artículo.
c. los números que inmediatamente preceden una unidad de medida.

una dosis de 5 mg
con 10.54 cm de



d. los números que representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales o fraccionarias, porcentajes, razones, así como percentiles y cuartiles.

multiplicado por 5
3 veces como tantos [proporción]
0.33 de
más de 5% de la muestra
en razón de 16:1
el 5° percentil

e. los números que representan tiempo, fechas, edades, calificaciones en una escala, sumas exactas de dinero y los números en tanto números.

1 hr 34 min
a las 12:30 a.m.
los niños de 2 años de edad
obtuvo una calificación de 4 en una escala de 7 puntos

Excepción: Use palabras para aproximaciones de días, meses y años (hace casi tres meses).

f. los números que denotan un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas, y cada número en una lista de cuatro o más números.

Reactivo 8 [*pero* el octavo reactivo; véase la sección 4.34]
tabla 3
fila 5

4.32 Números expresados con palabras

Utilice palabras para expresar

a. cualquier número que aparezca al inicio de una oración, título o encabezado de texto. (Siempre que sea posible, busque otras alternativas de redacción para no comenzar con un número.)

Cuarenta y ocho por ciento de la muestra presentó un aumento; el 2% no presentó ningún cambio.
Doce estudiantes mejoraron, y 12 estudiantes no mejoraron.

b. fracciones comunes.

un quinto de la clase
dos terceras partes de la mayoría

c. usos mundialmente aceptados.

los Doce Apóstoles
Cinco Pilares del Islam

4.33 Combinación de cifras y palabras para expresar números

En español pueden combinarse las cifras y las palabras, en los casos en los que la cantidad tenga como base un sustantivo como *millón, billón, trillón y cuatrillón* (140 millones, 2,9 billones, 2 cuatrillones). Esto no aplica para *miles.*

Correcto:

154 000 personas
12 000 millones de personas

Incorrecto:

154 mil personas
12 mil millones de personas

4.34 Números ordinales

Trate los números ordinales como usted lo haría con los números cardinales (véase de la sección 4.31 a la 4.33).

Ordinal	**Base cardinal**
Factor de segundo orden	dos órdenes
los alumnos de cuarto grado	cuatro grados
el primer reactivo del 75° ensayo	un reactivo, 75 ensayos
los grupos primeros y tercero	un grupo, tres grupos

4.35 Fracciones decimales

Use cero antes del punto decimal en números menores de 1 cuando las estadísticas puedan exceder de 1.

0.23 cm
d de Cohen = 0.70
0.48 s

No utilice cero antes de la fracción decimal cuando las estadísticas no puedan ser mayores de 1 (p. ej., correlaciones, proporciones y niveles de significancia estadística).

$r(24) = -.43$, $p = .028$

El número de lugares decimales que se utiliza para reportar los resultados de los experimentos y las manipulaciones analíticas de los datos se debe ceñir a los siguientes principios

generales: Redondee tanto como sea posible sin perder de vista el uso prospectivo y la precisión estadística. Como regla general, un número menor de dígitos decimales es más fácil de comprender que uno mayor; por tanto, es mejor redondear a dos decimales o cambiar la escala de medición (en cuyo caso se deben presentar los tamaños del efecto en la misma métrica). Por ejemplo, una diferencia en distancias expresada en metros con cuatro decimales, se puede ilustrar de manera más efectiva si se convierte a milímetros, lo cual requeriría de unos cuantos dígitos decimales para ilustrar la misma diferencia. Como norma, cuando se utilizan escalas adecuadas, la mayoría de los datos se puede presentar de manera efectiva con dos dígitos decimales de precisión. Reporte las correlaciones, proporciones y estadísticas inferenciales como la t, F y x^2 con dos decimales. Al reportar los valores p, reporte los valores p exactos (p. ej., $p = .031$) con dos o tres lugares decimales. Sin embargo, reporte los valores p menores de .001 como $p < .001$. La tradición de reportar los valores p como $p < .10$, $p < .05$, $p < .01$ y así sucesivamente, fue apropiada en una época cuando sólo se disponía de tablas limitadas de valores críticos. No obstante, en las tablas la notación "$p <$" puede ser necesaria con propósitos de claridad (véase la sección 5.16).



4.36 Números romanos

Si los números romanos forman parte de una terminología establecida, no los cambie a números arábigos; por ejemplo, utilice error Tipo II. Emplee números arábigos, no romanos, para una rutina seriada (p. ej., paso 1).

4.37 Las comas en los números

Use comas entre los grupos de tres dígitos en la mayoría de las cifras de 1,000 o más.

Excepciones:

números de página	página 1029
dígitos binarios	00110010
números de serie	290466960
grados de temperatura	3071° F
designaciones de frecuencia acústica	2000 Hz
grados de libertad	F (24, 1000)

4.38 Plural de los números

En inglés para formar los plurales de los números, ya sea expresados como guarismos o como palabras, se añade sólo *s* o *es*, sin apóstrofe.

fours and sixes   10s y 20s   1950s

En español el plural de los números se expresa mediante otros recursos:

Los cuatro y los seis   Los 10 y los 20

En español las décadas deben escribirse con letras y en singular.

Correcto:

la década de los treinta

Se desaconseja poner en plural el cardinal referido a la década. Tampoco es correcto emplear fórmulas como los 20s o los 20's.

Para mayor información sobre el tema consulte la sección "Números" en el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005).

Conversión al sistema métrico

4.39 Política para la conversión al sistema métrico

La APA utiliza el sistema métrico en sus revistas científicas. Todas las referencias a medidas físicas, de ser factible, deben expresarse en unidades métricas. El sistema métrico resumido en esta sección se basa, salvo algunas excepciones, en el Sistema Internacional de Unidades (SI), el cual es una extensión y refinamiento del sistema métrico tradicional y es apoyado por los cuerpos de estandarización nacional en muchos países, incluyendo Estados Unidos.

En la preparación de manuscritos, use unidades métricas si es posible. Si utiliza instrumentos que registran medidas en unidades no métricas pueden informar las unidades no métricas, pero también siempre han de presentar su equivalencia en unidades establecidas por el SI entre paréntesis, inmediatamente después de las unidades no métricas.

> Las varas fueron separadas a una distancia de 19 mm. [La medición se hizo de unidades métricas.]
> La vara tenía 3 pies (0.91 m) de largo. [La medición se realizó en unidades no métricas y se convirtió a la longitud equivalente en el SI.]

4.40 Estilo para las unidades métricas

Abreviaturas. Use el símbolo métrico (véase el Sistema Internacional de Unidades [SI] Unidades básicas y suplementarias y otros recursos sobre conversión al sistema métrico decimal en www.apastyle.org) para expresar una unidad métrica cuando ésta aparece con un valor numérico (p. ej., 4m). Cuando una unidad métrica no aparezca con un valor numérico, desdoble la unidad en el texto (p. ej., medido en metros) y utilice el símbolo métrico en encabezados específicos de columnas y encabezados de variables categóricas para conservar espacio (p. ej., intervalo de frecuencias en ms).

Mayúsculas. Emplee las letras minúsculas cuando escriba los nombres completos de las unidades (p. ej., metro, nanómetro), a menos que el nombre aparezca en material escrito con mayúsculas o al principio de una oración.

Por lo general, utilice letras minúsculas para los símbolos (p. ej., cd), aun en textos escritos en mayúsculas. Los símbolos derivados de nombres propios usualmente incluyen letras mayúsculas (p. ej., Gy), así como los símbolos de algunos prefijos que representan potencias de 10: exa (E), peta (P), tera (T), giga (G) y mega (M). (Véase la tabla 4.4 para contar con más ejemplos.)

Utilice el símbolo L para litro cuando éste se encuentre solo (p. ej., 5 L o 0.3 mg/L) por que la letra minúscula *l* puede entenderse erróneamente como el número uno (use la *l* minúscula para las fracciones de un litro: 5 ml, 9mg/dl) según el estilo de la APA. Sin embargo, el lector puede encontrar diversos textos en que se emplea L aun en medidas fraccionarias.

Plurales. Escriba los nombres completos de las unidades en plural cuando sea apropiado.

> metros.

No pluralice los símbolos de las unidades.

3 cm, *no* 3 cms

Puntos. No utilice punto después del símbolo, excepto al finalizar una oración.

Espaciado. Utilice un espacio entre el símbolo y el número al cual se refiere, excepto para las medidas de ángulos (p. ej., grados, minutos y segundos).

4.5 m, 12 °C, pero ángulo de 45°.

Unidades compuestas. Use un punto centrado entre los símbolos de un término compuesto formado por la multiplicación de unidades.

Pa • s.

Deje un espacio entre los nombres completos de las unidades cuando se trata de una unidad compuesta formada por la multiplicación de aquéllas; no use un punto centrado.

pascal segundo



Material estadístico y matemático

El estilo de la APA para la presentación del material estadístico y matemático refleja tanto las normas de contenido y de forma que se han convenido en el área, como los requisitos del proceso de impresión.

4.41 Selección de la mejor presentación

El material estadístico y matemático puede presentarse en el texto, en tablas y en figuras. En el capítulo 5 se encuentra información detallada de los principios para la creación de tablas, figuras y gráficas. Para decidir qué postura adoptar, se aconseja seguir una útil regla general en casos como los siguientes:

- si necesita presentar tres números o menos, trate en primer lugar de usar una oración;
- si necesita presentar cuatro o 20 números, considere en primer lugar, usar una tabla bien preparada;
- si tiene más de 20 números, a menudo una gráfica resulta más útil que una tabla.

Seleccione el modo de presentación que optimice la comprensión de los datos por parte del lector. Se recomienda que las visualizaciones detalladas que permitan una comprensión minuciosa del conjunto de datos se incluyan en archivos en línea complementarios (véase la sección 2.13) y no en las versiones impresas de un artículo. Cuando diseñe tablas, figuras, cuadros y otros gráficos, tenga en mente que si el manuscrito es aceptado, se publicarán a consideración del editor. De cualquier modo, debe prepararse para enviar tablas y figuras de complejidad estadística o material matemático por si el editor se los requiere.

4.42 Referencias para estadísticas

No es necesario dar referencias para las estadísticas de uso común; esta convención se aplica a la mayoría de los datos estadísticos utilizados en artículos de revista científica. Dé referencias cuando(a) se usen estadísticas menos comunes, en especial aquéllas de aparición tan reciente que sólo pueden encontrarse en publicaciones periódicas: (b) use una estadística de forma poco convencional o controversial; o (c) la estadística misma es el punto central del artículo.

4.43 Fórmulas

No emplee una fórmula para un dato estadístico de uso común; preséntela cuando la expresión estadística o matemática sea nueva, poco común o esencial para el artículo. De la sección 4.47 a la 4.48 se describe la presentación de ecuaciones.

4.44 Estadísticas en el texto

Al reportar estadísticas inferenciales (p. ej., pruebas t, pruebas F, pruebas χ^2 y tamaños del efecto asociados e intervalos de confianza), incluya información suficiente que permita al lector corroborar los análisis efectuados. Los datos proporcionados ya sea en el texto, pero también posiblemente en un archivo complementario en línea (esto dependerá de la magnitud de dicha selección de datos) deben ayudar al lector a confirmar los análisis básicos reportados (p. ej., medias de las celdas, desviaciones estándar, tamaños de las muestras y correlaciones). También deben permitir que el lector interesado construya algunos estimados del tamaño del efecto e intervalos de confianza más allá de los que ofrece el artículo mismo. En el caso de datos de niveles múltiples, presente un resumen de las estadísticas por cada nivel que se agregue. La aproximación analítica reportada indicará cuánta información se requiere.

> Para el reconocimiento inmediato, la prueba general del efecto principal del formato de la oración fue estadísticamente significativa, F (2, 177) = 6.30, p = .002, est ω^2 = .07. El contraste de un grado de libertad de interés principal (la diferencia media entre las Condiciones 1 y 2) también fue estadísticamente significativo al nivel especificado de .05, t(177) = 3.51, p < .001, d = 0.65, IC 95% [0.35, 0.95].

> El GPA [Puntaje promedio de calificaciones] de estudiantes de preparatoria predijo estadísticamente el desempeño en matemáticas universitarias, R^2 = .12, F(1, 148) = 20.18, p = .001, IC 95%[.10. .32]. La batería con cuatro supruebas complementó esta predicción, R^2 = .21, ΔR^2 = .09, F(4, 144) = 3.56, p = .004, IC 95% [.10, .32]. Además, cuando se explicó estadísticamente las dos variables anteriores, el examen de colocación de matemáticas universitarias también explicó una varianza única en el desempeño de los alumnos en matemáticas universitarias, R^2 = .25, ΔR^2 = .04, F(1, 143) = 7.63, p = .006, IC 95% [.13, .37].

Si presenta estadísticas descriptivas en una tabla o figura, no es necesario repetirlas en el texto, aunque usted puede (a) mencionar la tabla en la que se encuentra la estadística y (b) enfatizar los datos particulares en el texto cuando ayuden a interpretar los descubrimientos.

Cuando enumere una serie de estadísticas similares, asegúrese de que sea clara la relación entre los datos estadísticos y sus referentes. Palabras tales como *respectivamente y en orden* pueden aclarar esta relación.

> Las medias (con las derivaciones estándar entre paréntesis) para los Ensayos del 1 al 4 fueron 2.43 (0.50), 2.59 (1.21), 2.68 (0.39) y 2.86 (0.12), respectivamente.

Al reportar intervalos de confianza, use el formato IC 95% [LI, LS], donde LI es el límite inferior del intervalo de confianza y el LS es el límite superior.

Cuando una secuencia de intervalos de confianza se repita en una serie o en el mismo párrafo, y el nivel de confianza (p. ej., 95%) se mantenga sin cambios y el significado sea claro, no es necesario repetir el IC 95%. Todos los reportes de intervalos de confianza deben plasmar claramente el nivel de confianza. Una oración diría, en parte,

> ICs 95% [5.62, 8.31], [-2.43, 4.31] y [-4.29, -3.11], respectivamente

Cuando un intervalo de confianza aparece después de reportar una estimación puntual, las unidades de medición no deben repetirse:

M = 30.5 cm, IC 99% [18.0, 43.0]

4.45 Símbolos estadísticos

Cuando emplee un término estadístico en el texto, utilice la palabra, no el símbolo. Por ejemplo, escriba

Las medias fueron

no

Las Ms fueron



Símbolos para estadísticas de población versus estadísticas de pruebas. Los parámetros de población (es decir, teóricas), llamadas de manera más apropiada parámetros, en general se representan con letras griegas minúsculas. La mayoría de las estimaciones se representan con letras latinas en cursivas. Por ejemplo, la correlación poblacional se representaría como ρ, y la estimación se representaría como *r*. [Est(ρ) y $\hat{\rho}$ también son aceptables]. Algunas estadísticas de prueba se representan con letras latinas (p. ej., *t* y *F*), y unas cuantas se representan con letras griegas (p. ej., Γ).

Símbolos para el número de sujetos. Emplee una N mayúscula en cursivas para designar el número de miembros de una muestra total (p. ej., $N = 135$) y utilice una n minúscula en cursivas para designar el número de miembros en una porción limitada de la muestra total (p. ej., $n = 30$).

Símbolo de por ciento (%). Emplee el símbolo de por ciento sólo cuando esté precedido por un número. Escriba el término porcentaje cuando no se proporcione un número. Por ejemplo:

encontró que 18% de las ratas
determinó el porcentaje de ratas

Excepción: En los encabezados de tablas y en las leyendas de figura, utilice el símbolo % por cuestión de espacio.

Tipos estándar, negritas y cursivas. Los símbolos estadísticos y matemáticos se forman tipográficamente en tres diferentes tipos de impresión: estándar, negritas y cursivas. Se utiliza el mismo tipo para un símbolo, ya sea que éste aparezca en texto, tablas o figuras.

Las letras griegas, subíndices y exponentes que funcionan como identificadores (es decir, no son variables) y las abreviaturas que no son variables (p. ej., log, GLM, WLS) se forman en tipos estándar. No los anote en cursivas en el manuscrito.

$\mu_{\text{niñas}}$, α, β_{i}

Los símbolos para vectores y matrices se componen tipográficamente en negritas.

V, **Σ**

Todos los demás símbolos estadísticos se escriben en cursivas.

N, M_x, *gl*, *p*, sC_b, *EE*, *EMC*, *t*, *F*, *a*, *b*

A veces, un elemento puede servir como abreviatura y también como símbolo (p. ej., *DE*); en esos casos, use el tipo de letra que refleje la función del elemento (véase la tabla 4.5).

Identificación de letras y símbolos. Como en todos los aspectos de la preparación del manuscrito, asegúrese de que no existan ambigüedades que pudieran causar errores en las últimas etapas de producción, en particular con los símbolos matemáticos y estadísticos, los caracteres extranjeros y las alienaciones complejas (p. ej., subíndices y superíndices). Evite confusiones y correcciones posteriores preparando cuidadosamente los datos matemáticos.

4.46 Espaciamiento, alineación y puntuación

Los datos matemáticos se espacian de la misma manera que las palabras: $a{+}b{=}c$ es tan difícil de leer como *unapalabrasinespacios;* $a + b = c$ es mucho mejor.

Alinee los signos y símbolos con cuidado. Use las herramientas de subíndice y superíndice en su computadora. En la mayoría de los casos, escriba los subíndices primero y luego los superíndices (X_a^2).

Sin embargo, coloque un superíndice como la marca *prima* inmediatamente al lado derecho de de su letra o símbolo (X'_a). Puesto que la APA prefiere alinear los subíndices y los superíndices uno debajo del otro (*apilamiento*) para facilitar la lectura en vez de colocarlos uno a la derecha del otro (*alternancia*), ésta es la manera en que casi siempre se escriben. Si no utiliza el apilamiento para los índices y superíndices, indíquelo en una carta de presentación o en el manuscrito.

Ecuaciones

Use signos de puntuación en todas las ecuaciones, ya sea que estén sobre la línea del texto o desplegadas (es decir, escritas en otra línea), para seguir su lugar en la sintaxis de la oración (véase el punto después de la Ecuación 3 en la sección 4.48). Si una ecuación excede el ancho de columna de una página formada (aproximadamente 55 caracteres, con espacios, caben en una línea en la mayoría de las revistas científicas de la APA), el formador la dividirá. Para ecuaciones más largas, indique en la versión final del manuscrito aceptado en qué parte podría hacerse la separación.

4.47 Ecuaciones en el texto

Coloque las ecuaciones cortas y sencillas, como $a = [(1 + b)/x]^{1/2}$, en la línea de texto. Las ecuaciones en la línea de texto no deben proyectarse por encima o por debajo de ésta; por ejemplo, sería difícil colocar en la línea de texto la ecuación mostrada antes, si tuviera esta forma:

$$a = \sqrt{\frac{1 + b}{x}}$$

Para presentar fracciones en la línea de texto, utilice una diagonal (/) y los paréntesis y corchetes apropiados: primero use ( ), después [( )] y por último{[( )]}. Emplee paréntesis y corchetes para evitar la ambigüedad: ¿a/b + c significa (a/b) + c o bien a/(b + c)?

4.48 Ecuaciones desplegadas

Las ecuaciones simples deben ir desplegadas si están numeradas para referencias futuras. Explaye todas las ecuaciones complejas. Numere las ecuaciones desplegadas de manera consecutiva, con el número entre paréntesis cerca del margen derecho de la página:

$W_i \pm Z_{1-\alpha/2}\hat{\sigma}W_i.$

Cuando cite una ecuación numerada, escriba completa la referencia; por ejemplo, Ecuación 3 (no abrevie como Ec. 3), o escriba la tercera ecuación.

4.49 Preparación de material estadístico y matemático

Si es posible, escriba todos los signos y símbolos del material matemático. En caso de que su procesador de textos no pueda representar algún símbolo, deberá insertarlo de manera manual y luego escanear el documento para obtener la versión final (camera-ready). Escriba los signos de puntuación de agrupación (es decir, paréntesis, corchetes y llaves), letras mayúsculas y minúsculas, subíndices y superíndices, y todos los demás elementos exactamente como quiera que aparezcan en el artículo publicado. Siga las convenciones para el uso de símbolos, ecuaciones y de presentación de los resultados que se indican en las primeras secciones de este capítulo.



Tabla 4.5 Abreviaturas y símbolos estadísticos

Abreviatura/ Símbolo	Definición
a	En la teoría de la respuesta al ítem, el parámetro de la pendiente
AIC [CIA]	Criterio de información de Akaike
ANCOVA	Análisis de covarianza
ANOVA	Análisis de varianza
b, b_i	En los análisis de regresión y regresión múltiple, los valores estimados de los coeficientes de regresión brutos (no estandarizados); en la teoría de la respuesta al ítem, el parámetro dificultad-severidad
b^*, b^*_i	Valores estimados de los coeficientes de regresión estandarizados en análisis de regresión y regresión múltiple
BIC [CBI]	Criterio bayesiano de información
CAT [TAC]	Test adaptativo computarizado
CDF [FDA]	Función de distribución acumulada
CFA [AFC]	Análisis factorial confirmatorio
CI [IC]	Intervalo de confianza
d	Medida de Cohen de la magnitud del efecto muestral para comparar dos medias muestrales
d′	Discriminabilidad, una medición de la sensibilidad en la teoría de la detección de señales
df	Grados de libertad
DIF [FDI]	Funcionamiento diferencial del ítem
EFA [AFE]	Análisis funcional exploratorio

Tabla 4.5. Abreviaturas y símbolos estadísticos *(continuación)*

Abreviatura/ Símbolo	Definición
EM [ME]	Maximización de expectativas
ES [TE]	Tamaño del efecto
f	frecuencia
f_e	frecuencia de expectativas
f_o	frecuencia observada
F	Distribución F, proporción F de Fisher
$F(\nu_1, \nu_2)$	F con grados de libertad ν_1 y ν_2
F_{crit}	Valor crítico para la significancia estadística en una prueba F
F_{max}	Prueba de Hartley sobre la homogeneidad de la varianza
FIML [MVIC]	Máxima verosimilitud con información completa
g	medida de Hedges del tamaño del efecto
GLM [MLG]	Modelo lineal generalizado
GLS [MCG]	Mínimos cuadrados generalizados
H_o	hipótesis nula
H_1(o H_a)	hipótesis alterna
HLM [MLJ]	Modelo lineal jerárquico
HSD	Diferencia significativa de Tukey
IRT [TRI]	Teoría de la respuesta al ítem
K	Coeficiente de alienación; número de estudios en un meta-análisis; número de niveles en un diseño experimental o en un estudio individual
k^2	Coeficiente de indeterminación
KR20	Índice de confiabilidad de Kuder-Richardson
LGC [CCL]	Curva de crecimiento latente
LL [LI]	Límite inferior (como en un IC)
LR	razón de probabilidad
LSD	diferencia menos significativa
M (o $\bar{X}$)	Muestra media, promedio aritmético
MANOVA	Análisis de varianza multivariado
MANCOVA	Análisis de covarianza multivariado
MCMC	Método de Montecarlo vía Cadenas de Markov
Mdn	mediana
MLE	Estimado de probabilidad máxima, estimación de probabilidad máxima
MS	Medidas cuadráticas

Tabla 4.5. Abreviaturas y símbolos estadísticos *(continuación)*

Abreviatura/ Símbolo	**Definición**
MSE	Error de medidas cuadráticas
n	Número de casos (generalmente en subpruebas)
N	Total de número de casos
ns	Sin significancia estadística
OLS [CMO]	Cuadrados mínimos ordinarios
OR	Proporción impar
p	Probabilidad; probabilidad de éxito en un ensayo binario
p_{rep}	La probabilidad de una replicación daría un resultado con el mismo signo que el resultado original
PDF [PFD]	Probabilidad de la función de densidad
q	Probabilidad de fracaso en un ensayo binario, 1 – *p*
Q	Prueba de homogeneidad de los tamaños del efecto
r	Estimado del coeficiente de correlación producto-momento de Pearson.
$r_{ab.c}$	La correlación parcial de a y b con el efecto de c eliminado
$r_{a(b.c)}$	La correlación parcial o semiparcial de a y b con el efecto de c sustraído de b
r^2	Coeficiente de determinación; medición de la fuerza de la relación; estimación de la correlación producto-momento de Pearson, al cuadrado
r^b	*Correlación biseriada*
r_{pb}	*Punto biserial de correlación*
r_s	*Rango Spearman de correlación de orden*
R	*Correlación múltiple*
R^2	*Correlación múltiple cuadrada; medida de asociación de fuerza*
RMSEA	Error de aproximación de la media cuadrática
s	Desviación estándar muestral (denominador $\sqrt{n-1}$)
S	Matriz de varianza-covarianza muestral
S^2	Varianza muestral (estimador sesgado) - denominador n
s^2	Varianza muestral (no sesgada) - denominador n – 1
SD [DE]	Desviación estándar



Tabla 4.5. Abreviaturas y símbolos estadísticos *(continuación)*

Abreviatura/ Símbolo	Definición
SE	Error estándar
SEM	Error estándar de medida; error estándar de la media
SEM	Modelo de ecuación estructural
SS	Suma de cuadrados
t	Distribución *t* de *student*; una prueba estadística basada en la distribución *t* de *student*; el valor muestral del estadístico de la prueba *t*
T_k	Estimación genérica del tamaño del efecto
T^2	Prueba de significación multivariada de Hotelling para igualar la media de un vector en dos poblaciones multivariadas
U	Test estadístico de Mann-Whitney
UL [LS]	Límite superior (como el de un IC)
V	Criterio multivariado de la traza de Pillai-Bartlett; Estadística de Cramér para tablas de contingencia
w_k	Ponderaciones de efectos fijos
w_{k^*}	Ponderaciones de efectos aleatorios
W	Coeficiente de concordancia de Kendall y su estimador
WLS [MCP]	Mínimos cuadrados ponderados
z	Una puntuación estandarizada; el valor del coeficiente estimado entre su error estándar
Símbolos griegos	
α	En la comprobación de la hipótesis en estadística, la probabilidad de cometer un error Tipo I; índice de consistencia interna de Cronbach (una forma de fiabilidad)
β	En la comprobación de la hipótesis en estadística, la probabilidad de cometer un error Tipo II (1-β es potencia estadística); valores poblacionales de coeficientes de regresión (con los subíndices apropiados que se requieran)
Γ	Índice de relación de Goodman-Kruskal
δ	Valor poblacional del tamaño del efecto de Cohen; parámetro de no centralidad en la comprobación de hipótesis y distribuciones no centrales
ε^2	Medición de la fuerza de la relación en el análisis de la varianza
Δ	Incremento del cambio
η^2	Medida de la fortaleza de la relación (eta cuadrada)

Tabla 4.5. Abreviaturas y símbolos estadísticos (continuación)

θ_k	Efecto genérico del tamaño del efecto en metanálisis
Θ	Criterio de Roy de pruebas multivariadas
Abreviatura/ Símbolo	**Definición**
κ	Medida de Cohen de concordancia corregida para la concordancia fortuita
λ	Elemento de una matriz de ponderación factorial
λ	Medida Goodman-Kruskal de predictibilidad
Λ	Criterio de Wilks para pruebas multivariadas
μ	Media poblacional; valor esperado
ν	Grados de libertad
ρ	Correlación poblacional producto-momento
ρ_I	Correlación poblacional intraclase
σ	Desviación estándar poblacional
σ^2	Varianza poblacional
Σ	Varianza poblacional-matriz de varianza; criterio multivariado de la traza de Hotelling
τ	Coeficiente de correlación rango-orden de Kendall
ϕ	Función de densidad de probabilidad normal estándar
Φ	Medida de asociación en tablas de contingencia; función de distribución acumulada normal estándar
χ^2	Distribución chi-cuadrada; una prueba estadística basada en la distribución chi-cuadrada; el valor muestral del estadístico de la prueba chi-cuadrada
ψ	En la comprobación de hipótesis estadísticas, un contraste estadístico
ω^2	Relación de fuerza estadística
Símbolos matemáticos	
$|a|$	Valor absoluto de *a*
Σ	Sumatoria

Nota. Algunas formas se usan como abreviaturas y también como símbolos. Use la forma de abreviatura para referirse al concepto y el símbolo para especificar un valor numérico. Como regla general, para el símbolo se empleará un símbolo no alfabetizable o un símbolo alfabetizable en cursivas. La mayoría de las abreviaturas pueden convertirse en símbolos (con el fin de usarlas para reportar estimaciones numéricas), escribiendo la abreviatura en cursivas. Además, es aceptable usar la forma est(θ) o $\hat{\theta}$ para indicar un estimador o una estimación del parámetro θ.



5

Visualización de resultados

José Raúl González Velásquez
ABOGADO Y NOTARIO
Máster en Docencia Universitaria
Maestro en Derecho de Empresa

Desde la edición anterior del *Manual de publicaciones,* pocas áreas han sido transformadas por los desarrollos tecnológicos de una forma tan evidente como los métodos disponibles para la visualización de resultados de experimentos e investigaciones: tablas, gráficas, esquemas, mapas, dibujos y fotografías. Hoy en día casi todos los métodos de visualización de información son el resultado de la manipulación electrónica de los datos básicos, ya sea con procesadores de textos, hojas de cálculo, programas estadísticos, o mediante un *software* altamente especializado para crear imágenes digitales. Estos cambios han aumentado en gran medida la flexibilidad con la que cuentan los autores para mostrar los resultados de manera eficaz.

Las tablas y las figuras les permiten a los autores presentar una gran cantidad de información con el fin de que sus datos sean más fáciles de comprender. Por lo general, las tablas muestran valores numéricos o información textual (p. ej., listas de palabras estímulo) organizados en una técnica de visualización en columnas y filas. Una figura puede ser un esquema, una gráfica, una fotografía, un dibujo o cualquier otra ilustración o representación no textual. En ocasiones, la frontera entre las tablas y las figuras podría ser imprecisa. Sin embargo, las tablas casi siempre se caracterizan por una estructura conformada por filas y columnas. Cualquier tipo de ilustración que no sea una tabla se denomina *figura.*

En este capítulo, analizaremos los propósitos de las técnicas para la visualización de datos y mostraremos procedimientos para diseñar y preparar modos de visualización de datos de manera efectiva. Con este fin proporcionaremos una serie de pasos específicos y ejemplos ilustrativos para diseñar el formato y la construcción de tablas y figuras.

Pautas generales para tablas y figuras

5.01 Propósitos de la visualización de datos

La visualización de datos puede tener distintos propósitos:

- **exploración:** los datos contienen un mensaje y, sin duda, usted quiere saber cuál es (el análisis de datos exploratorios y las técnicas de extracción de datos son ejemplos de técnicas de visualización básicamente exploratorias);

- **comunicación:** usted ha descubierto el significado contenido en los datos y quiere darlo a conocer a los demás (éste es el propósito de la mayoría de los modos de visualización de datos en los artículos científicos);
- **cálculo:** la visualización le permite calcular algún dato estadístico o alguna función de los datos (los nomogramas son el arquetipo de este propósito);
- **almacenamiento:** usted puede almacenar los datos en un modo de visualización para recuperarlos posteriormente, como es el caso de los resultados de un estudio que se utilizarán más adelante en un meta-análisis (siempre ésta ha sido la función de las tablas, aunque en ocasiones las figuras han cumplido este objetivo con mayor éxito); y
- **decoración:** los modos de visualización de datos llaman la atención y usted puede optar por utilizarlos para hacer sus manuscritos visualmente más atractivos (como en un periódico y otros medios de comunicación).

En las publicaciones científicas, la función comunicativa de los modos de visualización de gráficos predomina; sin embargo, otras características (p. ej., el almacenamiento) pueden ser útiles en una representación gráfica.

5.02 Diseño y preparación para una visualización

El primer paso para preparar un modo de visualización es determinar sus propósitos y la importancia relativa de éstos. Por ejemplo, los detalles que se requieren para una visualización de almacenamiento pueden ir en contra de la claridad requerida para una de tipo comunicativo. Una vez que usted haya tomado una decisión respecto a la jerarquía de propósitos de la visualización, elija la plantilla con el mejor diseño para cumplir con sus principales propósitos: la *forma canónica* de una visualización de datos. Tal visualización (como un diagrama de dispersión) ha resultado ser flexible (funciona para muchos tipos de datos), sólida (funciona razonablemente bien incluso cuando no sea exactamente adecuada) y adaptativa (muestra una capacidad de adaptación que la hace adecuada). Además, el uso de las formas canónicas simplifica la tarea de los lectores ya que están familiarizados con ese tipo de formato.

La elaboración de los materiales gráficos requiere prestar atención cuidadosa a la organización y al contenido. Es necesario editar los elementos gráficos con el mismo cuidado que los elementos textuales de un manuscrito. Los cambios en el texto a menudo exigen cambios en los elementos de gráficos, y no editar los materiales gráficos ni precisar el enfoque de la visualización es un error grave en muchos escritos científicos.

Al diseñar su visualización de gráficas, tenga al lector en mente; es decir, recuerde la función comunicativa de la visualización.

- Coloque los elementos que se compararán uno al lado del otro.
- Coloque letreros de manera que delimiten con claridad los elementos a los que corresponden.
- Utilice un tipo de letra que sea lo suficientemente grande para leerse sin necesidad de una ampliación.
- Incluya toda la información requerida de manera que ésta sea fácil de entender en la imagen gráfica, evite abreviaturas novedosas, utilice notas de tabla y etiquete los elementos gráficos.
- Mantenga la visualización gráfica libre de materiales gráficos externos, no importa qué tan decorativos resulten.

La comunicación es el propósito principal de la gráfica. Sin embargo, esto no significa que las gráficas bien diseñadas y estéticamente agradables no sean importantes. Una visualización gráfica atractiva hace que un artículo científico sea una herramienta de comunicación más eficaz.

5.03 Presentación gráfica en comparación con presentación textual

Sea selectivo al elegir la cantidad de elementos gráficos que incluirá en su artículo. En primer lugar, un lector puede tener problemas al revisar un gran número de tablas y figuras y terminar malinterpretando el mensaje que se intenta transmitir. En segundo lugar, una cantidad enorme de las tablas y figuras en comparación con muy poco texto puede ocasionar problemas con el diseño de las páginas formadas; un texto que se interrumpa constantemente con tablas dificultará la lectura. En tercer lugar, las presentaciones gráficas no siempre resultan óptimas para lograr una comunicación eficaz. Por ejemplo, a menudo puede ser conveniente presentar los resultados de varias pruebas estándares de significación estadística en el texto:

> El ANOVA unidireccional, $F(1, 136) = 4.86$, $MSE = 3.97$, $p = .029$, $\eta 2 = .03$, demostró diferencias estadísticamente significativas entre los dos grupos, de conformidad con lo establecido en la teoría.

La información que solía presentarse en tablas (p. ej., tablas de análisis de varianza [ANOVA]) ahora se presenta dentro del texto.

5.04 Formato de tablas y figuras



En la actualidad la mayoría de los manuscritos se envían a través de medios electrónicos; por consiguiente, todos los elementos del manuscrito deben estar en un formato electrónico. Estos elementos pueden producirse en muchos formatos diferentes de archivo (.doc, .jpg, .pp, .pdf, entre otros) y cualquier editorial puede limitar los formatos que acepte. La mayoría de las tablas se crean con la herramienta para insertar tablas del programa de procesamiento de textos que se use para generar el manuscrito. Sin embargo, algunas veces las tablas se cortan y pegan desde el texto generado por computadora (lo cual casi nunca se recomienda) o pueden ser imágenes en formato PDF creadas a partir de imágenes escaneadas de tablas elaboradas de otro modo. Cuando las tablas se elaboran con programas estándares de procesamiento de textos, el texto puede convertirse directamente en archivos tipográficos, lo que disminuye la probabilidad de errores tipográficos. Generalmente las figuras se presentan en formatos tan diversos como resulte necesario de acuerdo con las múltiples formas en que pueden crearse. A menudo, figuras como las gráficas y los esquemas se producen al principio con un *software* de presentación como Microsoft PowerPoint. Por lo general, los elementos fotográficos se limitan a formatos de imagen específicos que permiten que la imagen tenga una resolución clara en su aplicación impresa. Como regla general, las figuras se reproducen en la versión impresa de los artículos tal como el autor las entrega (siguiendo cualquier cambio de tipo editorial que haya sido aprobado por el editor).

Para las editoriales que ofrezcan archivos complementarios en línea, distinga con sumo cuidado los materiales que aparecerán con el artículo de aquellos que se incluirán en el archivo complementario en línea (ver sección 2.13). Debido al costo relativamente alto de la reproducción a color, incluya ésta sólo cuando enriquezca de manera considerable la comprensión del material. Si la representación a color no es esencial para la comprensión inmediata, sí puede incluirla en línea como material complementario.

5.05 Numeración de tablas y figuras

Enumere todas las tablas y figuras con números arábigos en el orden en que se mencionan en el texto, independientemente de si en un punto posterior del artículo se proporcione

información más detallada de la tabla o figura. No utilice letras sufijas para enumerar las tablas y figuras; es decir, desígnelas como Tabla 5, Tabla 6, Tabla 7 o Figura 5, Figura 6 y Figura 7, en lugar de 5, 5a, y 5b. Si el manuscrito incluye un apéndice con tablas o figuras, identifique dichos elementos con letras mayúsculas y números arábigos (p. ej., la Tabla A1 es la primera tabla del Apéndice A o de un solo apéndice que no haya sido designado con una letra; la Figura C2 es la segunda figura del Apéndice C).

5.06 Permiso para reproducir visualizaciones de datos

Si usted reproduce o adapta una tabla, una figura, un cuestionario o una prueba de una fuente protegida por derechos de autor, debe obtener un permiso por escrito del titular de los derechos para reimprimirlos y reutilizarlos electrónicamente. Al pie de la tabla o figura debe dar crédito al autor original y al titular de los derechos de autor. La protección de los derechos de autor de varios instrumentos comerciales (p. ej., pruebas de inteligencia y mediciones proyectivas) es muy estricta. Se requiere permiso, y éste podría serle negado, incluso para reeditar un elemento de dichos instrumentos. Cualquier tabla (o figura) reproducida o parte de ella debe estar acompañada por una nota en la parte inferior de la tabla reimpresa (o al pie de la figura) que dé crédito al autor original y al titular de los derechos de autor (ver sección 2.12 para revisar cómo redactar correctamente las notas al pie con información sobre permisos de derechos de autor). Para obtener información más detallada sobre derechos de autor y permisos, consulte la sección 6.10.

Tablas

Cuando diseñe las tablas que incluirá en el manuscrito, determine (a) los datos que los lectores requerirán para comprender la explicación y (b) los datos necesarios para proporcionar el "conjunto suficiente de estadísticas" (ver sección 4.44) que apoye el uso de los métodos inferenciales empleados.

5.07 Concisión en las tablas

Limite el contenido de sus tablas a los materiales esenciales. Las tablas con elementos sobrantes son menos efectivas que las tablas sucintas. El principio de la concisión es importante no sólo para las tablas del texto sino también para las tablas que se incluyan en los archivos complementarios en línea. Aunque las tablas complementarias sean más extensas y más detalladas que las tablas del texto, deben estar directa y claramente relacionadas con el contenido del artículo (ver sección 2.13). Las tablas deben estar integradas al texto pero deben estar diseñadas de manera que puedan comprenderse por separado.

5.08 Presentación de las tablas

Los componentes básicos de una tabla prototípica se muestran en la tabla 5.1, incluyendo los términos técnicos, la ubicación y la definición de cada elemento.

La presentación de la tabla debe ser lógica y fácil de entender para el lector. Las entradas de la tabla que se compararán deben estar una al lado de la otra. En general, de acuerdo con este principio, diferentes índices (como medias, desviaciones estándar, tamaños de la muestra, entre otros) deben dividirse en diferentes partes o líneas de las tablas. Coloque los

letreros de las variables y las condiciones muy cerca de los valores de la variable para facilitar su comparación. La tabla 5.2 ilustra estos principios.

Todas las tablas están diseñadas para mostrar algo específico. Por ejemplo, las tablas que comunican datos cuantitativos son eficaces sólo cuando los datos están organizados de manera que su significado sea obvio inmediatamente (Wainer, 1997). A menudo, los mismos datos pueden estar organizados de maneras diferentes para enfatizar distintas características de los datos. En la tabla 5.3, los mismos datos de ponderación de factores se visualizan de dos maneras distintas. El primero ejemplo enfatiza la estructura factorial de las dos baterías de pruebas manteniendo las subescalas de las baterías adyacentes una respecto a la otra. La segunda distribución de los mismos datos resalta la naturaleza de los factores al agrupar las subescalas de las baterías de pruebas de acuerdo con el patrón de las ponderaciones de factores. Elija la mejor distribución según sus propósitos.

Tabla 5.1. Componentes básicos de una tabla

Número de la tabla → (Tabla X)

Título de la tabla → *Número de niños con o sin prueba de ciudadanía paterna*

Título mayor: encabeza dos o más columnas

Título simple: se fragmentó para evitar repeticiones de palabras en los títulos de las columnas

Título izquierdo: encabeza la columna del extremo izquierdo

Título menor: encabeza una sola columna

Subtítulo: encabeza el ancho completo del cuerpo de la tabla, lo que permite más divisiones

Columna izquierda: se ubica en el extremo izquierdo de la tabla

Celdilla: punto de intersección entre una fila y una columna

Cuerpo de la tabla: las filas de las celdillas que contienen los datos principales de la tabla

	Niñas		Niños	
Grado	Con	Sin	Con	Sin
	Onda 1			
3	280	240	281	232
4	297	251	290	264
5	301	260	306	221
Total	878	751	877	717
	Onda 1 (← Subtítulo)			
3	201	189	210	199
4	214	194	236	210
5	221	216	239	213
Total	636	599	685	622

Notas de la tabla: hay tres tipos de notas que pueden colocarse debajo de la tabla para eliminar las repeticiones del cuerpo de la tabla →

Nota: Las notas generales de una tabla aparecen aquí, incluyendo las definiciones de las abreviaturas (ver sección 5.16).

[a] Una nota específica aparece en una línea aparte debajo de cualquier nota general; las notas específicas subsecuentes se encuentran a renglón seguido (ver sección 5.16).

* Una nota de probabilidad (valor p) aparece en una línea aparte debajo de cualquier nota específica; las notas de probabilidad subsecuentes se encuentran a reglón seguido (ver la sección 5.16 para obtener más detalles).

5.09 Formato estándar

Algunas tablas de datos tienen ciertas formas estándar (canónicas). La ventaja de utilizar la forma canónica es que, por lo general, el lector sabe dónde buscar ciertos tipos de información en la tabla. En determinadas situaciones, otro tipo de formato podría resultar más adecuado que el de la tabla canónica para señalar un punto en específico o para remarcar ciertas relaciones. El uso sensato de las formas no estándares puede ser adecuado, pero siempre debe estar motivado por las circunstancias especiales dictadas por la selección de datos. Cuando utilice las formas no estándar, asegúrese de que los letreros sean muy claros ya que la mayoría de los lectores supondrán que se está utilizando la forma canónica. La sección 5.18 incluye ejemplos de las tablas estándar para presentar varios tipos de datos.

Tabla 5.2. Modelo de presentación efectiva para una tabla

Tabla X

Proporción de errores en grupos de jóvenes y adultos

	Jóvenes			Adultos		
Nivel de dificultad	*n*	*M (DE)*	95% IC	*n*	*M (SD)*	95% IC
Bajo	12	.05 (.08)	[.02, .11]	18	.14 (.15)	[.08, .22]
Moderado	15	.05 (.07)	[.02, .10]	12	.17 (.15)	[.08, .28]
Alto	16	.11 (.10)	[.07, .17]	14	.26 (.21)	[.15, .39]

Nota: IC= Intervalo de confianza

5.10 Relación entre tablas y texto

Las tablas en el texto. Una tabla informativa complementa, no duplica, el texto. En éste, refiérase a cada tabla y diga al lector qué es lo que debe buscar. Aborde sólo los aspectos destacados de la tabla. Si tiene que explicar cada elemento en el texto, dicha tabla es innecesaria. Del mismo modo, si las tablas adicionales se incluirán en archivos complementarios en línea, mencione brevemente su existencia en la versión impresa del artículo. Las tablas designadas como materiales complementarios deben ir acompañadas de información suficiente para que se entiendan por separado (ver sección 2.13).

Citación de tablas. En el texto, refiérase a las tablas por sus números:

> como se muestra en la tabla 8, las respuestas vienen de niños con entrenamiento previo ...

No escriba "la tabla que se muestra arriba (o abajo)" ni "la tabla de la página 32" debido a que no puede determinarse la posición ni número de página de una tabla, hasta que las páginas estén formadas.

5.11 Relación entre las tablas

Evite combinar tablas en las que se repitan datos. Por lo común, las columnas o filas idénticas de datos no deben aparecer en dos o más tablas. Sea consistente en las formas de presen-

tación de todas las tablas en un artículo para facilitar las comparaciones. Utilice estructuras y encabezados similares y emplee la misma terminología en todos los casos (p. ej., *tiempo de respuesta o tiempo de reacción,* no ambos).

Tabla 5.3. Tabla modelo de ponderación de factores
(con método de rotación especificado). El formato de la siguiente tabla sirve para enfatizar la estructura de los factores

Tabla X

Ponderaciones de factores para el análisis factorial exploratorio con rotación Varimax de las escalas de personalidad patológica

Escala	Introversión	Desregulación emocional	Peculiaridad
Afecto restringido SPQ	**.77**	.33	.21
Ansiedad social excesiva	**.43**	**.52**	.29
Ideas de referencia	–.08	.17	**.67**
Sin amigos	**.84**	.19	.13
Creencias extrañas	–.03	.13	**.50**
Conducta extraña	.23	.19	**.56**
Lenguaje extraño	.15	.34	**.56**
Percepciones inusuales	.09	.14	**.76**
Ajuste a DAAP	.24	**.70**	.11
Distorsión cognitiva	.26	**.70**	.36
Problemas de identidad	**.52**	**.58**	.16
Labilidad afectiva	.11	**.73**	.34
Expresión restringida	**.69**	.31	.02
Oposición pasiva	.25	**.70**	.12
Problemas de intimidad	**.63**	.18	.03
Ansiedad	.24	**.83**	.18
Problemas de conducta	.27	.10	.24
Desconfianza	.39	.36	.23
Evitación social	**.59**	**.67**	.10
Apego inseguro	.04	**.58**	.26
Autodaño	.30	.38	.28
Ideación mágica de Chapman	.12	.17	.72
Anhedonia social	**.78**	.04	.26
Aberraciones perceptuales	.12	.25	**.49**
Anhedonia física	**.61**	.05	–.15

Nota: Las ponderaciones de factores >.40 están en negritas. SPQ= Cuestionario de Personalidad Esquizotípica [Schizotypal Personality Questionnaire]; DAPP = Evaluación Dimensional de Patología de la Personalidad: Cuestionario Básico [Dimensional Assessment of Personality Pathology–Basic Questionnaire].

(continúa)

Tabla 5.3. Tabla modelo de ponderación de factores (continuación) (con método de rotación especificado). El formato de la siguiente tabla sirve para enfatizar la estructura de los factores

Tabla X

Ponderaciones de factores para el análisis factorial exploratorio con rotación Varimax de las escalas de personalidad patológica

Escala	Introversión	Desregulación emocional	Peculiaridad
Sin amigos SPQ	**.84**	.19	.13
Anhedonia social de Chapman	**.78**	.04	.26
Afecto restringido SPQ	**.77**	.33	.21
Expresión restringida DAPP	**.69**	.31	.02
Problemas de intimidad DAPP	**.63**	.18	.03
Anhedonia física DAPP	**.61**	.05	–.15
Evitación social DAPP	**.59**	**.67**	.10
Problemas de identidad DAPP	**.52**	**.58**	.16
Ansiedad social excesiva SPQ	**.43**	**.52**	.29
Ansiedad DAPP	.24	**.83**	.18
Labilidad afectiva DAPP	.11	**.73**	.34
Distorsión cognitiva DAPP	.26	**.70**	.36
Oposicionalidad pasiva DAPP	.25	**.70**	.12
Sumisión DAPP	.24	**.70**	.11
Apego inseguro DAPP	.04	**.58**	.26
Autodaño DAPP	.30	.38	.28
Percepciones inusuales	.09	.14	**.76**
Ideación mágica de Chapman	.12	.17	**.72**
Ideas de referencia DAPP	–.08	.17	**.67**
Lenguaje extraño SPQ	.15	.34	**.56**
Conducta extraña SPQ	.23	.19	**.56**
Creencias extrañas SPQ	–.03	.13	**.50**
Aberraciones perceptuales de Chapman	.12	.25	**.49**
Desconfianza DAPP	.39	.36	.23
Problemas de conducta DAPP	.27	.10	.24

Nota: Factor de ponderación > .40 en negritas. SPQ= Cuestionario de Personalidad Esquizotípica [Schizotypal Personality Questionnaire]; DAPP = Evaluación Dimensional de Patología de la Personalidad: Cuestionario Básico [Dimensional Assessment of Personality Pathology–Basic Questionnaire] "A Dimensional Model of Personality Disorder: Incorporating DMS Cluster A Characteristics, " por J. L. Tackett, A. L. Silberschmidt, R. F. Krueger, & S. R. Sponheim, 2008, *Journal of Abnormal Psychology, 117*, p. 457. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

5.12 Títulos de las tablas

Ponga a cada tabla un título breve pero claro y explicativo. El contenido básico de la tabla debe ser fácil de inferir a partir del título.

Demasiado general:

Tabla 1
Relación entre licenciaturas y desempeño [Está poco claro cuáles son los datos que se presentan en la tabla]

Demasiado detallado:

Tabla 1
Puntuaciones promedio de desempeño en la prueba A, prueba B y prueba C de estudiantes de licenciatura en Psicología, Física, Inglés e Ingeniería [Se duplica información en los encabezados de la tabla.]

Buen título:

Puntuaciones promedio de desempeño de estudiantes con diferentes estudios de licenciatura



En ocasiones, las abreviaturas que aparecen en los encabezados o en el cuerpo de una tabla pueden explicarse entre paréntesis en el título de la misma.

Proporciones de acierto y falsa alarma (FA) en el Experimento 2

Las abreviaturas que requieren explicaciones más largas o que no se relacionan con el título de la tabla, se aclaran en una nota general al pie de la misma (ver sección 5.16 y tabla 5.2). No emplee una nota de pie de página para explicar el título de una tabla.

5.13 Encabezados

Una tabla clasifica elementos relacionados y permite que el lector los compare. Los datos forman el cuerpo de la tabla. Los encabezados establecen la lógica para la organización que usted le ha dado a los datos e identifican las columnas debajo de ellos. Como el título de una tabla, un encabezado debe ser breve y su extensión no debe exceder el ancho de la columna que abarca.

Deficiente:

Nivel de calificación
3
4
5

Mejor:

Calificación
3
4
5

En los encabezados de la tabla pueden utilizarse abreviaturas y símbolos estándares para términos no técnicos (p. ej., *núm.* para *número,* % para *por ciento)* así como para términos estadísticos (p. ej., M, SD, c^2 o cualquier otra abreviatura de las que aparecen en la tabla 4.4) sin necesidad de aclaración. Las abreviaturas para términos técnicos, nombres de grupos y similares deben explicarse en el título de la tabla o al pie de ésta (ver sección 5.12). Las abreviaturas también pueden explicarse de manera parentética en las entradas de la *columna izquierda* (ver en la tabla 5.1 los nombres de las partes de una tabla).

Cada columna debe tener un título, incluyendo la columna izquierda de la tabla. Si los elementos de la columna izquierda tienen subdivisiones conviene presentarlos con sangría, en vez de crear otra columna (ver tablas 5.4 y 5.5). Por lo general, la columna izquierda encabeza las principales variables, (variables independientes y variables predictivas). En la tabla 5.1, por ejemplo, la columna izquierda encabeza los grados. Numere los elementos sólo cuando se encuentren en una matriz de correlación (ver la tabla 5.6) o si el texto se refiere a ellos por número.

Todos los encabezados identifican los elementos que se encuentran debajo de ellos, no a un lado. Los títulos de las columnas superiores identifican los elementos de las columnas verticales. El *título menor* es aquel que sólo cubre una columna. El *título mayor* abarca dos o más columnas, cada una de las cuales tiene su propio título menor.

Tabla 5.4. Tabla modelo con especificaciones detalladas de diseños experimentales complejos

Tabla X

Resumen de los diseños experimentales

Grupo	Etapa I	Etapa II	Prueba
Experimento 1			
bloqueo	A+	AB+ CD+	B vs. D
Intensidad de desbloqueo	A+	AB**+** CD**+**	
Número de desbloqueos	A+	AB++ CD++	
Experimento 2	A+ C+	AB+	AD vs. BC
Experimento 3	A+ B**+** C+ D++		AD vs. BC A, B, C, D
Experimento 4a	A+ C+	AB**+**	AD vs. BC
Experimento 4b	A+ C+	AB++	AD vs. BC
Experimento 5	A+ C+	AB**+** CD++	AD vs. BC A, B, C, D

Nota: A, B, C y D fueron cuatro estímulos condicionados: un *clicker*, tono, luz y luz intermitente, todos ellos neutralizados. El signo + indica un estímulo no condicionado de descarga de 0.4-mA; los signos ++ indican dos descargas de 0.4-mA; el símbolo **+** indica un estímulo no condicionado de 0.8-mA. Adaptado de "Unblocking in Pavlovian Fear Conditioning," por L. Bradfield & G. P. McNally, 2008, *Journal Of Experimental Psychology: Animal Behavior Process, 34*, p. 259. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

El *título simple* es aquel que se ha fragmentado para evitar la repetición de palabras en los encabezados de columna (observe que en la tabla 5.1 para evitar los títulos *Niños con* y *Niños sin*, se ha optado por el título simple *Niños* con dos títulos menores *Con* y *Sin*). De ser posible, no use en este caso más de dos niveles.

Incorrecto:

Lóbulo temporal:	Izquierdo	Derecho

Redundante:

Lóbulo temporal izquierdo	Lóbulo temporal derecho

Correcto:

Lóbulo temporal	
izquierdo	derecho

Tabla 5.5. Visualización de una tabla modelo con las características de una muestra

Tabla X

Características individuales y familiares como porcentaje de la muestra (Datos del censo entre paréntesis)

Características	Madre (*n* = 750)		Padre (*n* = 466)		Hijo (*n* = 750)	
Autoidentidad						
Mexicana	77.2		71.0		41.0	
Mexicoestadounidense	22.8		29.0		59.0	
Nativo[a]						
México	74.2	(38.2)	80.0	(44.2)	29.7	
Estados Unidos	25.8	(61.8)	20.0	(55.8)	70.3	
Idioma preferido[b]						
Inglés	30.2	(52.7)	23.2	(52.7)	82.5	(70.0)
Español	69.8	(48.3)	76.8	(48.3)	17.5	(30.0)
Nivel educativo alcanzado[a]						
8° grado o menos	29.2	(30.7)	30.2	(33.4)		
Secundaria inconclusa	19.5	(20.9)	22.4	(22.6)		
12° grado	23.1	(22.5)	20.9	(20.7)		
Formación técnica inconclusa	22.0	(19.2)	20.2	(17.1)		
Bachillerato o un nivel más alto	6.2	(6.8)	6.2	(6.2)		
Situación laboral[c]						
Empleado	63.6	(46.6)	96.6	(97.1)		
Desempleado	11.2	(3.5)	3.5	(2.9)		
Ama de casa	25.2					

Nota: Adaptado de "Sampling and Recruitment in Studies of Culture Influences on Adjustment: A case study with Mexican Americans," por M. W. Roosa, F. F. Lui, M. Torres, N. A. Gonzales, G. P. Knight, & D. Saenz, 2008, *Journal of Family Psychology, 22,* p. 300. Copyright 2008 por la American Psychological Association.
[a]Los datos del censo son para todos los hombres y las mujeres y no se limitan a los padres o adultos en nuestro grupo de edad. [b]Los datos del censo más equiparables a las madres y los padres corresponden a todos los adultos de 18 años en adelante, mientras que los datos más equiparables a los niños corresponden a los que tienen entre 15 y 17 años de edad. [c]Los datos del censo son para todas las mujeres –no sólo para las madres–, mientras que los datos de los hombres se limitan a los esposos.

Tabla 5.6. Tabla modelo de correlaciones en la que se presentan los valores para dos muestras

Tabla X

Resumen de las intercorrelaciones, medias y desviaciones estándar para los puntajes en el BBS, el BDI, el SAFE y el MEIM en función de la raza

Medida	*1*	*2*	*3*	*4*	*M*	*DE*
1. BSS	—	.54*	.29*	–.23-	1.31	4.32
2. BDI	.54*	—	.34*	–.14*	8.33	7.76
3. SAFE	.19*	.30*	—	–.074	47.18	13.24
4. MEIM	–.09	–.11	–.08	—	47.19	6.26
5. M	1.50	9.13	39.07	37.78		
6. DE	3.84	7.25	13.17	7.29		

Nota: Las intercorrelaciones para los participantes afroestadounidenses (*n*=296) se presentan arriba de la diagonal y las intercorrelaciones para los participantes euroestadounidenses (*n*=163) aparecen debajo de la diagonal. La media y las desviaciones estándar para los estudiantes afroestadounidenses se presentan en las columnas verticales, y las medias y las desviaciones estándar para los euroestadounidenses se presentan en las filas horizontales. Para todas las escalas, los puntajes más altos indican una respuesta más extrema en la dirección del constructo evaluado. BBS = Escala de Ideación Suicida de Beck; BDI = Inventario de Depresión de Beck; SAFE= Ambiente Familiar, Actitudinal y Social; MEIM = Escala de Identidad Étnica Multrigrupo. Adaptado de "An Empirical Investigation of Stress and Ethnic Identity as Moderators for Depression and Suicidal Ideation in College Students," por R. L. Walker, L. R. Wingate, E. M. Obasi, &T. E. Joiner, 2008, *Cultural Diversity and Ethnic Minority Psychology, 14,* p. 78. Copyright 2008 por la American Psychological Association.
*p< .01.

Algunas tablas pueden requerir *subtítulos*, es decir otro tipo de encabezados que tienen la característica de que cubren el ancho completo del cuerpo de la tabla, permitiendo mayores divisiones dentro de ésta (ver tablas 5.1 y 5.15). Además, dichos subtítulos pueden utilizarse para fusionar dos tablas en una, siempre y cuando tengan idénticos títulos de columna.

Cualquier característica dentro de una columna debe ser comparable, sintáctica y conceptualmente, con las otras características de esa columna y el encabezado de la columna debe describir todos esos elementos.

No homogéneas:

Estado
Psicótico funcional
Bebe en exceso
Trastorno de carácter

Homogéneas:

Estado
Psicosis funcional
Alcoholismo
Trastorno de carácter

Los títulos de todas las columnas deben estar en singular, a menos que se refieran a grupos (p. ej., *Niños*); en cambio, los subtítulos pueden estar en plural. Escriba con mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra de cualquiera de los títulos o subtítulos así como la primera letra en las entradas de las columnas. También debe respetarse la mayúscula inicial en caso de nombres propios.

Tabla 5.7. Tabla modelo de resultados de modelos matemáticos de ajuste

Tabla X

Estimaciones (e intervalos de confianza de 95%) para los parámetros del Modelo de Reconocimiento Conjunto Simplificado para el Experimento 5

	Condiciones de la lista				
Parámetro	Primer objetivo	Objetivo final	Control	$\Delta G^2_{(df=2)}$	*p*
a	.43	.28	.24	4.26	.12
	[.30, .57]	[.16, .40]	[.10, .38]		
b	.26	.27	.19	4.68	.10
	[.19, .32]	[.21, .33]	[.13, .24]		
G_t	.29	.38	.28	0.39	.82
	[.00, .63]	[.14, .63]	[.03, .53]		
G_r	.43	.70	.72	4.86	.09
	[.19, .67]	[.55, .84]	[.56, .88]		
V_t	.89	.81	.86	3.20	.20
	[.83, .94]	[.75, .87]	[.80, .91]		
V_r	$.72_a$	$.05_b$	$.23_b$	20.89	<.01
	[.61, .82]	[.00, .42]	[.00, .62]		

Nota: Los estimados de los parámetros en cada fila que comparten los subíndices no difieren significativamente. *a* = probabilidad de adivinar la presencia de un "objetivo"; *b* = probabilidad de adivinar que un elemento es un objetivo o una prueba relacionada; *Gt* = probabilidad de recuperar el indicio esencial de un objetivo ante una prueba objetivo; *Gr* = probabilidad de recuperar el indicio esencial de un objetivo ante una prueba relacionada; *Vt* = probabilidad de recuperar el indicio textual de un objetivo ante una prueba objetivo; *Vr* = probabilidad de recuperar el indicio textual de un objetivo ante una prueba relacionada. Adaptado de "A Simplified Conjoint Recognition Paradigm for the Measurement of Gist and Verbatim Memory," por C. Stahl & K. C. Klauer, 2008, *Journal of Experimental Psychology: Learning, Memory, and Cognition, 34,* p. 579. Copyright 2008 por la *American Psychological Association.*

5.14 Cuerpo de una tabla

Valores decimales. El cuerpo de la tabla contiene los datos. Exprese los valores numéricos con el número de lugares decimales que justifique la precisión de la medida (ver sección 4.35) y, de ser posible, presente todos los valores comparables con el mismo número de lugares decimales.

Celdillas vacías. Si el punto de intersección de una fila y una columna (llamado *celdilla*) no puede llenarse porque los datos no son aplicables, deje la celdilla en blanco. Si no puede llenarse la celdilla porque no se obtuvieron o no se informaron los datos, inserte una raya en esa celdilla y explique el uso de la raya en una nota general de la tabla. Por convención, una raya de este tipo en una matriz de correlación (ver tabla 5.6) en términos generales indica la correlación de un elemento con él mismo, el cual debe ser 1.00 y simplemente se reemplazó por una raya. Si necesita explicar que los datos en una matriz de correlación no están disponibles, no se informaron o no se aplican, use una nota específica en vez de una raya (ver sección 5.16).

Concisión. Sea selectivo en su presentación. No incluya columnas de datos que pueden calcularse con facilidad a partir de otras columnas.

No conciso:

	Núm. de respuestas			
Participante	Primer ensayo	Segundo ensayo	Total	*M*
1	5	7	12	6

El ejemplo que se muestra aquí podría mejorarse si (a) se proporcionara, ya fuera el número de respuestas por ensayo o el número total de respuestas por ensayo o bien el número total de respuestas, dependiendo de lo que fuera más importante para el planteamiento y (b) si se omitiera la columna de totales debido a que su cálculo es muy simple.

5.15 Intervalos de confianza en tablas

Cuando una tabla incluye estimaciones puntuales, por ejemplo, medias, correlaciones o pendientes de regresión, podría también contener intervalos de confianza. Usted puede reportar intervalos de confianza en las tablas (ver tabla 5.8) utilizando los corchetes, como se hace en los textos (ver sección 4.10) o presentando los límites inferiores y superiores en columnas separadas (ver tabla 5.9). En cada tabla que incluya intervalos de confianza, explique el nivel de confianza, por ejemplo, 95%. Por lo general, es mejor utilizar el mismo nivel de confianza en todo el artículo.

5.16 Notas de las tablas

Las tablas tienen tres tipos de notas, las cuales se colocan debajo de la tabla: notas generales, notas específicas y notas de probabilidad.

Una *nota general* califica, explica o proporciona información relacionada con la tabla completa y termina con una explicación de abreviaturas, símbolos y similares. Dentro de las notas generales se incluiría el crédito para cualquier tabla que provenga de otras fuentes. Las notas generales se señalan con la palabra *Nota* (escrita en cursivas) y seguida de dos puntos. (Véase las Tablas 5.1 y 5.4, entre otras.)

> *Nota:* Las ponderaciones de factores mayores a .45 aparecen en negritas. E = proceso de equiparación; NE = proceso de no equiparación.

Una *nota específica* se refiere a una columna, fila o celdilla. Las notas específicas se indican mediante subíndices (como [a, b, c]). En los encabezados y cuerpo de la tabla, ordene tales índices de manera horizontal de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, comenzando en la parte superior izquierda. Las notas de las tablas, ya sea generales o específicas, aplican sólo a esa tabla específica y no a cualquier otra tabla. Comience la primera nota al pie de cada tabla con un subíndice designado con la letra *a* minúscula (ver tabla 5.5).

> [a]*n* = 25.
> [b]Este participante no concluyó los ensayos.

Una *nota de probabilidad* indica cómo se utilizan los asteriscos y otros símbolos en una tabla para indicar los valores *p* y por ende los resultados de las pruebas de comprobación de hipótesis estadísticas. En el caso de los resultados de la comprobación en los textos y en las

tablas, reporte las probabilidades exactas de dos a tres lugares decimales (p. ej., $p = .023$, a diferencia de $p < .05$; ver tabla 5.7 y sección 4.35). Si quiere presentar el resultado de modo gráfico (incluyendo ciertas tablas como las de matrices de correlación), podría ser difícil seguir esta recomendación sin desordenar la gráfica. Por lo tanto, cuando presente los resultados gráficamente, vuelva a reportar en el estilo "$p<$" si el empleo de las probabilidades exactas dificulta la comprensión de la gráfica. Cuando comente los resultados en el texto, utilice las probabilidades exactas independientemente del modo de visualización. Incluya una nota de probabilidad sólo cuando se trate de información relevante para los datos específicos de la tabla.

Si se requiere el estilo "$p<$", los asteriscos indican los rangos de los valores p. Asigne el mismo número de asteriscos en todas las tablas de su artículo, como *p<.05, **p<.01, y ***p<.001. No utilice ningún valor menor que ***p<.001.

Si necesita distinguir entre la prueba unilateral y la prueba bilateral en la misma tabla, utilice un asterisco para los valores de p bilaterales y un símbolo alterno (p. ej., una daga) para los valores p unilaterales.

*p < .05, dos colas. **p < .01, dos colas. †p < .05, una cola. ††p < .01, una cola.

Tabla 5.8. Tabla modelo con intervalos de confianza entre corchetes



Tabla X

Condición de peso corporal, insatisfacción corporal y conductas de control de peso en el Tiempo 1 e ideas suicidas en el Tiempo 2

	No ajustado[a]		Ajustado para variables demográficas[b]	
Variable	*OR*	95% IC	*OR*	95% IC
Condición de peso corporal				
hombres jóvenes	0.97	[0.78, 1.21]	0.94	[0.75, 1.19]
mujeres jóvenes	1.06	[0.88, 1.26]	1.02	[0.85, 1.23]
Insatisfacción corporal				
hombres jóvenes	0.88	[0.50, 1.54]	0.99	[0.56, 1.75]
mujeres jóvenes	1.06	[0.77, 1.46]	1.02	[0.74, 1.42]
CCPPS [UWCB]				
hombres jóvenes	0.81	[0.54, 1.24]	0.77	[0.50, 1.19]
mujeres jóvenes	0.89	[0.65, 1.21]	0.93	[0.68, 1.27]
CECP [EWCB]				
hombres jóvenes	1.36	[0.55, 3.36]	1.73	[0.69, 4.37]
mujeres jóvenes	1.98	[1.34, 2.93]	2.00	[1.34, 2.99]

Notas: OR = frecuencias anómalas [*odds ratio*]; IC = intervalos de confianza; CCPPS [UWCB] = Conductas de control de peso poco saludables; CECP [EWCB] Conductas extremas de control de peso. Adaptado de "Are Body Dissatisfaction, Eating Disturbance, and Body Mass Index Predictors of Suicidal Behavior in Adolescents? A longitudinal Study," por S. Crow, M. E. Eisenber, M. Story & D. Neumark-Sztainer, 2008, *Journal of Consulting and Clinical Psychology, 76,* p. 890. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

[a]Cuatro variables relacionadas con el peso se registraron simultáneamente. [b]Ajustado de acuerdo con la raza, la condición socioeconómica y el grupo de edad.

Tabla 5.9. Tabla modelo con intervalos de confianza con límites superiores e inferiores

Tabla X

Distancia estimada (cm) para los estímulos de letras y dígitos

		95% CI	
Condición	*M (DE)*	*LL*	*LS*
Letras	14.5 (28.6)	5.4	23.6
Dígitos	31.8 (33.2)	21.2	42.4

Nota: IC= Intervalo de confianza; LI = límite inferior (LS) = límite superior

Para señalar diferencias significativas entre dos o más entradas en una tabla, por ejemplo, cuando se comparan medias con procedimientos como una prueba de Tukey, utilice subíndices en minúsculas (ver tabla 5.7). Explique el uso de los subíndices en la nota de la tabla (ver los siguientes ejemplos de notas de tabla).

> *Nota:* Las medias que comparten un subíndice común no son estadísticamente diferentes en a=.01 de acuerdo con el procedimiento HSD de Tukey.

Ordene las notas de la tabla en la siguiente secuencia: nota *general,* nota *específica,* nota de *probabilidad.*

> *Nota.* Los participantes... respuestas.
> $^{a}n = 25$. $^{b}n = 42$
> $*p < .05$. $**p < .01$.

Cada tipo de nota comienza alineada al margen izquierdo (es decir, sin sangría de párrafo) en una nueva línea debajo de la tabla y a doble espacio. La primera nota específica comienza alineada al margen izquierdo en una nueva línea debajo de la nota general. Las notas específicas subsecuentes se inscriben una junto a la otra en la misma línea (las notas específicas extensas pueden colocarse en líneas separadas cuando se forman tipográficamente). La primera nota de probabilidad comienza alineada al margen izquierdo en una nueva línea. Las notas de probabilidad subsecuentes se presentan en el mismo renglón.

Las notas son útiles para eliminar la repetición en el cuerpo de una tabla. Ciertos tipos de información pueden ser apropiados ya sea dentro de la tabla o en una nota. Para determinar la colocación de este tipo de material, recuerde que los datos organizados de manera clara y eficiente permiten que el lector centre su atención en la significación de los mismos. Por tanto, si los valores de probabilidad o los tamaños de las submuestras son muchos, utilice una columna adicional en la tabla en lugar de muchas notas. Por el contrario, si una fila o columna contienen pocas entradas (o la misma entrada), elimine la columna añadiendo una nota para la tabla:

Deficiente:

Grupo	n
Ansioso	15
Deprimido	15
Control	15

Mejor:

Grupo[a]
Ansioso
Deprimido
Control

$^{a}n = 15$

5.17 Colocación de filetes en las tablas

Limite el empleo de los *filetes** (es decir, las rayas de distinto grosor) a aquellos que sean necesarios por cuestiones de claridad y utilice filetes horizontales en lugar de verticales. (Es poco común el uso de filetes verticales en las revistas de la APA.) Un espacio en blanco colocado de manera apropiada puede ser un sustituto pertinente para los filetes. Por ejemplo, las columnas largas y sin interrupción de números o palabras son más fácilmente legibles si se inserta una línea horizontal de espacio después de cada cuarta o quinta entrada. En el manuscrito mecanografiado, use espacios generosos entre columnas y filas, además de una alineación estricta para aclarar las relaciones dentro de una tabla.

Las tablas se pueden entregar ya sea a espacio sencillo o doble. Tenga en cuenta la legibilidad de la tabla durante el proceso de revisión.

5.18 Presentación de datos en los tipos específicos de tablas

Los diseños experimentales complejos se pueden resumir en tablas compactas, haciendo que la estructura completa del experimento sea clara sin la necesidad de descripciones textuales extensas (ver tabla 5.4).



Las características importantes de una muestra pueden resumirse de forma concisa en una tabla muy bien organizada. Proporcionar datos comparables de los censos puede ayudar al lector a comprender la generalizabilidad de los resultados (ver tabla 5.5).

Las propiedades psicométricas clave de las variables más importantes pueden resumirse con facilidad en una tabla (ver tabla 5.10). Especifique con claridad cuál es el índice de confiabilidad (u otras propiedades psicométricas) que se está empleando y la muestra en la que se basó la confiabilidad (si es diferente de la muestra del estudio).

La tabla 5.11 ilustra contrastes intrasujetos de un grado de libertad dentro de un conjunto más amplio de efectos, incluyendo tanto los intervalos de confianza como los tamaños del efecto. En la tabla 5.6, observe el formato en que se lograron compactar las intercorrelaciones entre las variables de dos grupos diferentes en una misma tabla: un grupo debajo de la diagonal principal, el otro arriba de la diagonal principal. Las medias y las desviaciones estándar para los dos grupos están colocadas de manera similar. Las medias y las desviaciones estándar del Grupo 1 aparecen en las dos últimas columnas de datos y las del Grupo 2 en las dos últimas filas de datos. La creación de una matriz de correlación de este tipo no sólo es concisa en términos de la cantidad de espacio que ocupa en la página sino que también facilita en gran medida la comparación visual de los elementos correlacionados.

Etiquete claramente el tipo de regresión (p. ej., jerárquica) y el tipo de los coeficientes de regresión (brutos o estandarizados) que se reportan (ver tablas 5.12 y 5.13). Para las regresiones jerárquicas y las de tipo secuencial, asegúrese de proporcionar los incrementos del cambio (ver sección 4.44).

En las tablas de comparación de modelos, asegúrese de que los diferentes modelos estén claramente identificados y que las comparaciones estén muy bien especificadas. Los índices de ajuste comparativo pueden resultar útiles para el lector (ver tablas 5.14 y 5.15).

Las dos muestras de la tabla 5.3 ilustran cómo el formato de una tabla puede variar dependiendo del énfasis deseado. Las tablas pueden contener otro tipo de entradas además de las numéricas (p. ej., texto; ver la tabla 5.16) siempre y cuando la estructura básica conformada por filas y columnas se mantenga.

N. del ed. Filete: Dícese del trazo de rayas de distinto grosor y dibujo que se usan en imprenta para cuadros, tablas, etc.

Tabla 5.10. Visualización de una tabla modelo de propiedades psicométricas de variables de resultados clave

Tabla X

Propiedades psicométricas de las variables principales del estudio

					Rango		
Variable	*n*	*M*	*DE*	α	Potencial	Real	Sesgo
Afectividad disposicional							
Positiva	560	3.27	0.77	.91	1–5	1.0–5.0	–0.36
Negativa	563	2.26	0.79	.91	1–5	1.0–4.7	0.63
Apoyo social							
Madre	160	4.17	1.08	.92	1–5	1.0–5.0	–1.54
Pareja	474	4.03	1.19	.94	1–5	1.0–5.0	–1.26
Amigos	396	4.37	0.89	.90	1–5	1.0–5.0	–1.94
Conflicto social							
Madre	159	1.22	0.47	.81	1–5	1.0–3.6	3.07
Pareja	471	1.40	0.79	.90	1–5	1.0–5.0	2.63
Amigos	381	1.15	0.45	.79	1–5	1.0–5.0	5.27
Ajuste postaborto							
Angustia	609	0.59	0.63	.90	0–4	0.0–3.0	1.56
Bienestar	606	4.60	0.69	.85	1–6	2.3–6.0	–0.53

Nota: La variación en el *tamaño de la muestra* se debe a la variación en el número de mujeres que le informaron a una fuente particular sobre el aborto. Adaptado de "Mixed Messages: Implications of Social Conflict and Social Support Within Close Relationships for Adjustment to a Stressful Life Event" por B. Jajor, J. M. Zubek, M. L. Cooper, C. Cozzarelli & C. Richards, 1997, *Journal of Personality and Social Psychology, 76,* p. 1355. Copyright 1997 por la American Psychological Association.

Tabla 5.11. Tabla modelo de contrastes estadísticos de un grado de libertad

Tabla X

Contraste del Tiempo 1 con el Tiempo 2 para grupo sólo-agotamiento que pasó al agotamiento extremo

	Tiempo 1		Tiempo 2				95% IC		
Variable	*M*	*DE*	*M*	*DE*	*t*(34)	*p*	LI	LS	*d* de Cohen
Carga de trabajo	2.79	0.89	2.61	0.66	1.61	.12	–0.06	0.42	0.72
Control	3.60	0.83	3.13	1.18	1.91	.16	–0.05	0.98	0.85
Recompensa	3.58	0.82	3.26	0.62	1.68	.10	–0.08	0.70	0.75
Comunidad	3.75	0.79	3.21	1.01	2.96	.006	0.16	0.92	1.32
Justicia	2.77	0.66	2.32	0.97	2.33	.03	005	0.85	1.04
Valores	3.25	0.78	2.65	0.93	3.70	<.001	0.26	0.94	1.65
Agotamiento	3.16	0.96	3.62	0.95	–2.08	.05	–0.92	0.00	–0.93
Cinismo	0.92	0.38	3.30	1.05	–8.71	<.001	–2.95	–1.81	–3.89
Eficacia	4.54	1.08	4.38	1.25	0.51	.61	–0.49	0.80	0.23

Nota: IC= Intervalo de confianza; LI = límite inferior; LS= límite superior. Adaptado de "Early Predictors of Job Burnout and Engagement," por C. Maslach & M. Leiter, 2008, *Journal of Applied Psychology, 93,* p. 509. Copyright 2008 por la American Psychological Association.



Tabla 5.12. Tabla modelo de regresión

Tabla X

Predictores de conducta moral autorreportada

Variable	Conducta moral autorreportada		
		Modelo 2	
	Modelo 1 *B*	*B*	IC 95%
Constante	3.192**	2.99**	[12.37, 3.621]
Género	0.18*	0.17	[–0.00, 0.33]
Edad	–0.06	–0.05	[–0.14, 0.03]
Sesgo de conveniencia social	–0.08**	–0.08**	[–0.10, –0.05]
Internalización de la identidad moral	–0.17**	–0.16**	[–0.26, –0.06]
Simbolización de la identidad moral	0.07*	0.06	[–0.01, 0.12]
Atención moral perceptual		0.07*	[0.00, 0.13]
Atención moral reflexiva		–0.01	[–0.08, 0.06]
R^2	.29	.31	
F	19.07**	14.46**	
ΔR^2		.01	
ΔF		2.39	

Nota: N = 242. IC = Intervalo de confianza. Adaptado de "Moral Attentiveness: Who Pays Attention to the Moral Aspects of Life?" por S. J. Reynolds, 2008, Journal of Applied Psychology, 93, p. 1035. Copyright 2008 por la American Psychological Association.
*p < .05. **p < .01.

Tabla 5.13. Tabla modelo de regresión jerárquica múltiple

Tabla X

Análisis de regresión jerárquica múltiple que predice el bienestar positivo postaborto desde el apoyo social preaborto y el conflicto social preaborto con la madre, la pareja y amigos

	Fuente del apoyo social y del conflicto social					
	Madre		Pareja		Amigos	
Predictor	ΔR^2	β	ΔR^2	β	ΔR^2	β
Paso 1	.13*		.10***		.10***	
Variables de control[a]						
Paso 2	.16***		.19***		.22***	
Afecto positivo		.31***		.32***		.35***
Afecto negativo		−.25***		−.27***		−.30***
Paso 3	.02		.05***		.01*	
Apoyo social		.17*		.17***		.08†
Conflicto social		.09		−.08		−.06
Paso 4	.01		.00		.00	
Apoyo social x						
Conflicto social		−.14		−.00		−.07
Total	.32***		.33***		.34***	
n	153		455		373	

Nota: Adaptado de "Mixed Messages: Implications of Social Conflict and Social Support Within Close Relationships for Adjustment to a Stressful Life Event," por B. Major, J. M. Zubek, M. L. Cooper, C. Cozzarelli & C. Richards, 1997, *Journal of Personality and Social Psychology, 72*, p. 1359. Copyright 1997 por la American Psychological Association.

[a]Las variables de control incluyeron edad, raza, educación, estado civil, religión, historial de abortos, historial depresivo y asesoría psicológica previa.

†p < .10. *p < .05. ***p < .001.

Tabla 5.14. Tabla modelo de comparación

Tabla X

Índices de ajuste para la secuencia anidada de los modelos transversales

Modelo	χ^2	NFI	PFI	χ^2_{dif}	NFI
1. Modelo de medición de Mobley (1977)	443.18*	.92	.67		
2. Intenciones de abandono y búsqueda	529.80*	.89	.69		
Diferencia entre el Modelo 2 y el Modelo 1				86.61*	.03
3. Intenciones de búsqueda y pensamientos de abandono	519.75*	.90	.69		
Diferencia entre el Modelo 3 y el Modelo 1				76.57*	.02
4. Intenciones de abandono y pensamientos de abandono	546.97*	.89	.69		
Diferencia entre el Modelo 4 y el Modelo 1				103.78*	.03
5. Una cognición de aislamiento	616.97*	.87	.70		
Diferencia entre el Modelo 5 y el Modelo 1				173.79*	.05
6. Modelo estructural de Hom, Griffith y Sallaro (1984)	754.37*	.84	.71		
Diferencia entre el Modelo 6 y el Modelo 5				137.39*	.03
7. Modelo nulo estructural	2,741.49*	.23	.27		
Diferencia entre el Modelo 7 y Modelo 6				1,987.13	.61
8. Modelo nulo	3,849.07*				

Nota: NFI: índice de ajuste normado; PFI: índice de ajuste parsimonioso. Adaptado de "Structural Equations Modeling Test of a Turnover Theory: Cross-Sectional and Longitudinal Analyses," por P. W. Hom & R. W. Griffeth, 1991, Journal of Applied Psychology, 76, p. 356. Copyright 2008 por la American Psychological Association.
*$p < .05$.

Tabla 5.15. Tabla modelo de muestra multinivel

Tabla X

Estimación de los efectos fijos (arriba) y de la varianza-covarianza (abajo) para los modelos de los predictores de una crianza positiva

Parámetro	Modelo 1	Modelo 2	Modelo 3	Modelo 4	Modelo 5
			Efectos fijos		
Intercepto	12.51 (0.04)	12.23 (0.07)	12.23 (0.07)	12.23 (0.07)	12.64 (0.11)
Nivel 1 (específico del niño)					
Edad		–0.49* (0.02)	–0.48* (0.02)	–0.48* (0.02)	–0.48* (0.02)
Edad²		0.06* (0.01)	0.06* (0.01)	0.06* (0.01)	0.06* (0.01)
Afectividad negativa		–0.56* (0.08)	–0.53* (0.08)	–0.57* (0.09)	–0.57* (0.09)
Niña		0.05 (0.05)	0.05 (0.05)	0.04 (0.05)	0.07 (0.05)
Madre no biológica		–0.34 (0.26)	–0.28 (0.26)	–0.28 (0.26)	–0.30 (0.28)
Padre no biológico		–0.34* (1.10)	–0.31* (0.10)	–0.30* (0.10)	–0.29 (0.15)
Hermano mayor		0.38* (0.07)	0.37* (0.07)	0.37* (0.07)	0.36* (0.07)
Hermano de en medio		–0.36* (0.06)	–0.34* (0.06)	–0.35* (0.06)	–0.28* (0.06)
Nivel 2 (familia)					
ESE					0.18* (0.06)
Insatisfacción marital					–0.43* (0.14)
Tamaño de la familia					–0.41* (0.08)
Padre o madre soltero					0.09 (0.19)
Descendencia femenina					–0.20 (0.13)
Descendencia mixta					–0.25* (0.10)
			Parámetros aleatorios		
Nivel 2					
Intercepto/ intercepto (σ^2_{a0})	5.13* (0.17)	4.87* (0.15)	4.92* (0.15)	4.86* (0.15)	4.79* (0.14)
Edad/edad (σ^2_{a1})			0.09* (0.01)	0.09* (0.01)	0.09* (0.01)

(continúa)

Tabla 5.15. Tabla modelo de muestra multinivel (continuación)

Parámetro	Modelo 1	Modelo 2	Modelo 3	Modelo 4	Modelo 5
Edad/ intercepto (σ^2_{a10})			–0.04 (0.03)	–0.05 (0.03)	–0.05 (0.03)
Afecto negativo/ afecto negativo (σ^2_{a3})				1.51* (0.46)	1.51* (0.46)
Afecto negativo/ intercepto (σ^2_{a30})				–0.03 (0.20)	–0.02 (0.20)
Afecto negativo/ edad (σ^2_{a31})				0.00 (0.05)	–0.00 (0.05)
Nivel 1					
Intercepto/ intercepto(w_0)	3.80* (0.08)	2.74* (0.06)	2.30* (0.07)	2.19* (0.07)	2.18* (0.07)
logaritmo de verosimilitud -2*	38,369.7	37,001.9	36,919.6	36,899.8	36,849.4

Nota: Los errores estándar aparecen entre paréntesis. Madre no biológica = Que no viven con la madre biológica; Padre no biológico = Que no viven con el padre biológico; ESE = estatus socioeconómico; Afectos negativos = Afectividad negativa. Adaptado de "The Role of the Shared Family Context in Differential Parenting," por J. M. Jenkins, J. Rasbash & T. G. O'Connor, 2003, *Development Psychology, 39,* p. 104. Copyright 2003 por la American Psychological Association.
*p < .05.

Tabla 5.16. Tabla modelo con palabras

Tabla X

Categorías temáticas desarrolladas inductivamente

Categoría	Categoría temática	Términos clave	Respuestas características del nivel 3
Tradicio-nalismo familiar			P1 ¿Cómo "deberían" actuar los esposos, las esposas y los hijos? ¿Cuál es la "manera correcta" de actuar? ¿Qué se supone que ciertos miembros de la familia deberían hacer?
F1	Privilegio machista	Hombre, mujer, decir, casa O madre	El esposo es el único que da "órdenes". La esposa nunca dice lo que siente. Los hijos deben "obedecer" pase lo que pase.
F2	La familia confía y respeta	Respetar O confiar O trabajar O ayudar	Siempre se comparte todo de manera equitativa y debe existir el respeto entre todos/entre la pareja y los hijos.
F3	Unidad familiar	Familia O unidad	Ante todo, debe existir unidad familiar.
F4	Valores y tradiciones	Tradición O continuar O importante	Si ella es una verdadera creyente, siempre debe seguir las tradiciones.
Estilo de vida rural			P2. Mucha gente "tradicional" como María cree que la vida en una pequeña comunidad rural es mejor que en las grandes ciudades. Por favor dígame algunas de estas creencias.
R1	La vida en una pequeña comunidad rural es mejor.	Pequeña comunidad O todos se conocen	Porque hay mucha violencia en las grandes ciudades... Conoces tu ciudad y su gente y confías en ellos como si fueran tu familia.
R2	Oportunidades en una ciudad grande	Vivir O creer O grandes ciudades O mejor	Es mejor vivir en una ciudad grande ya que hay más trabajos y oportunidades educativas.
R3	Tranquilidad rural	Vida O menos estrés O rural	Estoy de acuerdo en que la vida en una comunidad pequeña es mejor ya que ahí la vida es más pacífica. Hay menos pandillerismo y, en general, la vida es más tranquila.
R4	Depende	Depende O más oportunidades O la ciudad	Algunas veces es verdad que la vida rural es mejor. Sin embargo, también es verdad que las grandes ciudades pueden ayudarte o destruirte, eso depende de ti.

Nota. Adaptado de *"Tradition and Alcohol Use: A Mixed-Methods Analysis,"* por F. G. Castro & K. Coe, 2007, *Cultural Diversity and Ethnic Psychology, 13*, p. 276. Copyright 2007 por la American Psychological Association.



5.19 Lista de verificación para las tablas

La siguiente lista puede ayudarlo a asegurarse de que la presentación de los datos en su tabla sea adecuada y cumpla con las reglas de estilo que aparecen en este capítulo.

Lista de verificación de la tabla

¿La tabla es necesaria?

¿La tabla debe aparecer en la versión impresa del artículo o puede incluirse en un archivo complementario en línea?

¿Todas las tablas comparables dentro del manuscrito son consistentes en su presentación?

¿El título es breve pero explicativo?

¿Todas las columnas tienen un encabezado específico?

¿Se explican todas las abreviaturas, así como el uso especial de cursivas, paréntesis, rayas o símbolos especiales?

¿Las notas se presentan en el siguiente orden: nota general, nota específica, nota de probabilidad?

¿Se han eliminado todos los filetes verticales?

¿Se reportan los intervalos de confianza para todos los estimados puntuales importantes? ¿Se especifica el nivel de confianza, por ejemplo, 95%, y se utiliza el mismo nivel de confianza para todas las tablas en todo el artículo?

Si se utilizó una comprobación de la significación estadística, ¿todos los valores de los niveles de probabilidad están correctamente identificados? ¿Los asteriscos aparecen en las entradas de las tablas apropiadas sólo cuando es necesario (en vez de establecer probabilidades exactas)? Si fuera el caso, ¿se asigna a un nivel de probabilidad el mismo número de asteriscos en todas las tablas en el mismo artículo?

Si se reproduce del todo o en parte una tabla con propiedad intelectual, ¿las notas de la tabla dan el crédito completo al poseedor de dicha propiedad? ¿Ha recibido usted autorización por escrito del poseedor de la propiedad intelectual para la reutilización (en forma impresa o electrónica) y ha enviado una copia al departamento de producción de la APA?

¿Se menciona la tabla dentro del texto?

Figuras

5.20 Principios para el uso y construcción de figuras

Aunque existen muchos y diferentes tipos de figuras, ciertos principios se aplican a todos los tipos de figuras. La primera consideración es el valor de la información de la figura en el contexto del documento en el cual va a aparecer. Si la figura no ayuda sustancialmente al

entendimiento del documento y duplica otros elementos del mismo, no debe ser incluida. En segundo lugar, se recomienda considerar si una figura es la mejor manera de comunicar la información. En algunos casos (en particular cuando se transmite información cuantitativa), una tabla puede ofrecer más precisión que, por ejemplo, una gráfica. En tercer lugar, hay que tener en cuenta hasta qué punto la figura puede crearse de manera que capture las características esenciales de la información deseada sin detalles que se conviertan en un distractor visual. Cuando considere la inclusión de una figura, siempre recuerde que el valor informativo de la figura debe predominar sobre otras decisiones. Si usted se enfoca en el principio del valor informativo, otras cuestiones como uso del color, uso de imágenes fotográficas o la magnitud de la edición de una imagen, deben ser relativamente fáciles de resolver.

Así como en otros elementos de un manuscrito, usted puede considerar insertar algunas figuras en archivos de materiales complementarios en línea si están disponibles. Incluya en esos archivos aquellas figuras que enriquezcan el mensaje del material presentado en la versión impresa del artículo, pero que no sean esenciales para comprender el mensaje básico del material. Tal vez quiera incluir también materiales que no puedan ser visualizados en formato impreso, como videoclips. Igual que con otros materiales complementarios, las figuras deben ser fáciles de entender por separado (ver sección 2.13). Por lo tanto, etiquételas claramente y utilice leyendas detalladas.

5.21 Tipos de figuras



Se pueden utilizar muchos tipos de figuras para presentar datos al lector. A veces la elección del tipo de figuras que se utilizarán es obvia, pero no siempre será así. Los tipos de figuras más comunes se describen a continuación.

- *Las gráficas* suelen mostrar la relación entre dos índices cuantitativos o entre una variable cuantitativa continua (que a menudo aparece en el eje y) y grupos de sujetos que aparecen en el eje x.
- *Los diagramas* generalmente muestran información no cuantitativa como el flujo de sujetos a través de un proceso, por ejemplo, el diagrama de flujo.
- *Los mapas* generalmente despliegan información espacial.
- *Los dibujos* muestran información de manera gráfica.
- *Las fotografías* contienen representaciones visuales directas de la información.

Aunque éstos son prototipos generales, existen muchas variantes y versiones de cada uno, y las distinciones entre muchos de ellos no son claras. Las imágenes generadas por computadora pueden manipularse de tal forma que parezcan fotografías reales y las fotografías pueden editarse para que parezcan dibujos. Siempre que usted altere las imágenes fotográficas de manera que su información básica se modifique, debe explicar en qué consistió la manipulación (ver sección 5.29).

Las figuras pueden ser muy adecuadas para ilustrar formulaciones teóricas complejas (ver figura 5.1) o para presentar gráficamente una teoría a través de un conjunto de modelos de trayectoria (ver figura 5.2). También pueden ilustrar el muestreo y flujo de sujetos a través de pruebas clínicas aleatorizadas u otros experimentos (ver figura 5.3) o el flujo de participantes en una encuesta (ver figura 5.4). Las figuras pueden emplearse para ilustrar los resultados de un diseño unidireccional con barras de error que representan la precisión de estimados resultantes (ver figura 5.5) o los resultados empíricos provenientes de un modelo multivariable complejo (ver figura 5.6). También pueden mostrar detalles relacionados con los tipos de respuestas recopiladas y los métodos de puntaje (ver figura 5.7), así como los detalles de la distribución de un laboratorio experimental (ver figura 5.8) y un procedimiento experimental (ver figura 5.9).

Figura 5.1. Formulaciones teóricas complejas

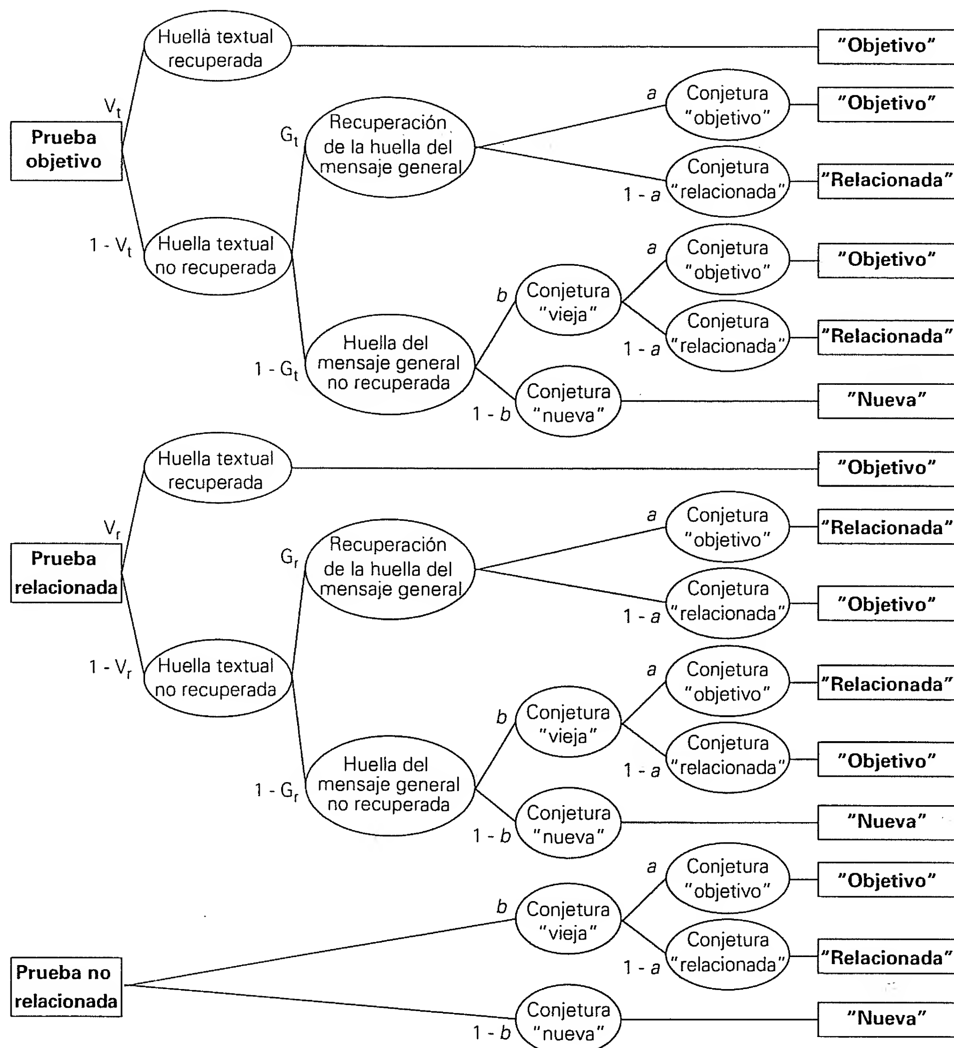


Figura X. Modelo de árbol de procesamiento para el paradigma simplificado de reconocimiento conjunto. Los rectángulos del lado izquierdo denotan el tipo de prueba, los rectángulos del lado derecho denotan las respuestas. Éstos se conectan a través de ramificaciones del árbol de procesamiento y representan la combinación de los procesos cognitivos postulados por el modelo. V_t = probabilidad de recuperar una huella textual objetivo ante una prueba objetivo; V_r probabilidad de recuperar una huella textual objetivo ante una prueba relacionada; G_t = probabilidad de recuperar una huella de mensaje general ante una prueba objetivo; G_r = probabilidad de recuperar una huella de mensaje general ante una prueba relacionada; b = probabilidad de adivinar que un elemento es una prueba objetivo o una relacionada; a = probabilidad de adivinar un "objetivo". Adaptado de "A Simplified Conjoint Recognition Paradigm for the Measurement of Gist and Verbatim Memory," por C. Stahla and K. C. Klauer, 2008, *Journal of Experimental Psychology: learning, Memory and Cognition, 34,* p. 573. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

5.22 Estándares para las figuras

Los estándares para crear una figura de buena calidad son la simplicidad, la claridad la continuidad y, por supuesto, el valor informativo.

Una buena figura

- enriquece el texto, en vez de duplicarlo,
- comunica sólo hechos esenciales,
- omite distractores visuales,
- es fácil de leer ya que sus elementos (tipo, líneas, rótulos, símbolos, etc.) tienen el tamaño suficiente como para facilitar su lectura en forma impresa,
- es fácil de comprender puesto que su propósito es evidente,
- es consistente con otras figuras similares del mismo artículo y tiene el mismo estilo; es decir, los letreros son del mismo tamaño y tipo, las líneas son de igual peso, etc.,
- se planeó y preparó de manera cuidadosa.

Asegúrese de que en las figuras de cualquier tipo

- las líneas sean homogéneas y nítidas,
- el tipo de letra sea simple (sans serif) y legible,
- se proporcionen unidades de medida,
- los ejes tengan letreros claros, y
- los elementos de las figuras cuenten con letreros o explicaciones.



Asegúrese, por ejemplo, de distinguir entre las barras de error y los intervalos de confianza. Cuando utilice intervalos de confianza, especifique claramente el tamaño del intervalo (p. ej., 95%).

Figura 5.2. Teoría a través de un conjunto de modelos de ruta

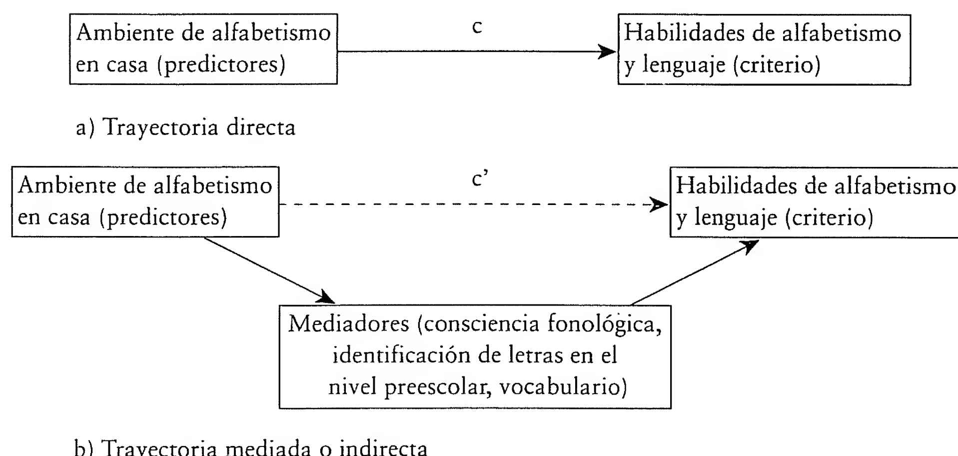


Figura X. Modelo de mediación genérico sujeto a prueba (de acuerdo con Baron y Kenny, 1996) Adaptado de "Preschool Home Literacy Practices and Children's Literacy Development: A Longitudinal Analysis," por M. Hood, E. Conlon & G. Andrews, 2008, *Journal of Educational Psychology, 100*, p. 259. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Figura 5.3. Muestreo y flujo de sujetos a través de un ensayo clínico aleatorizado u otro experimento

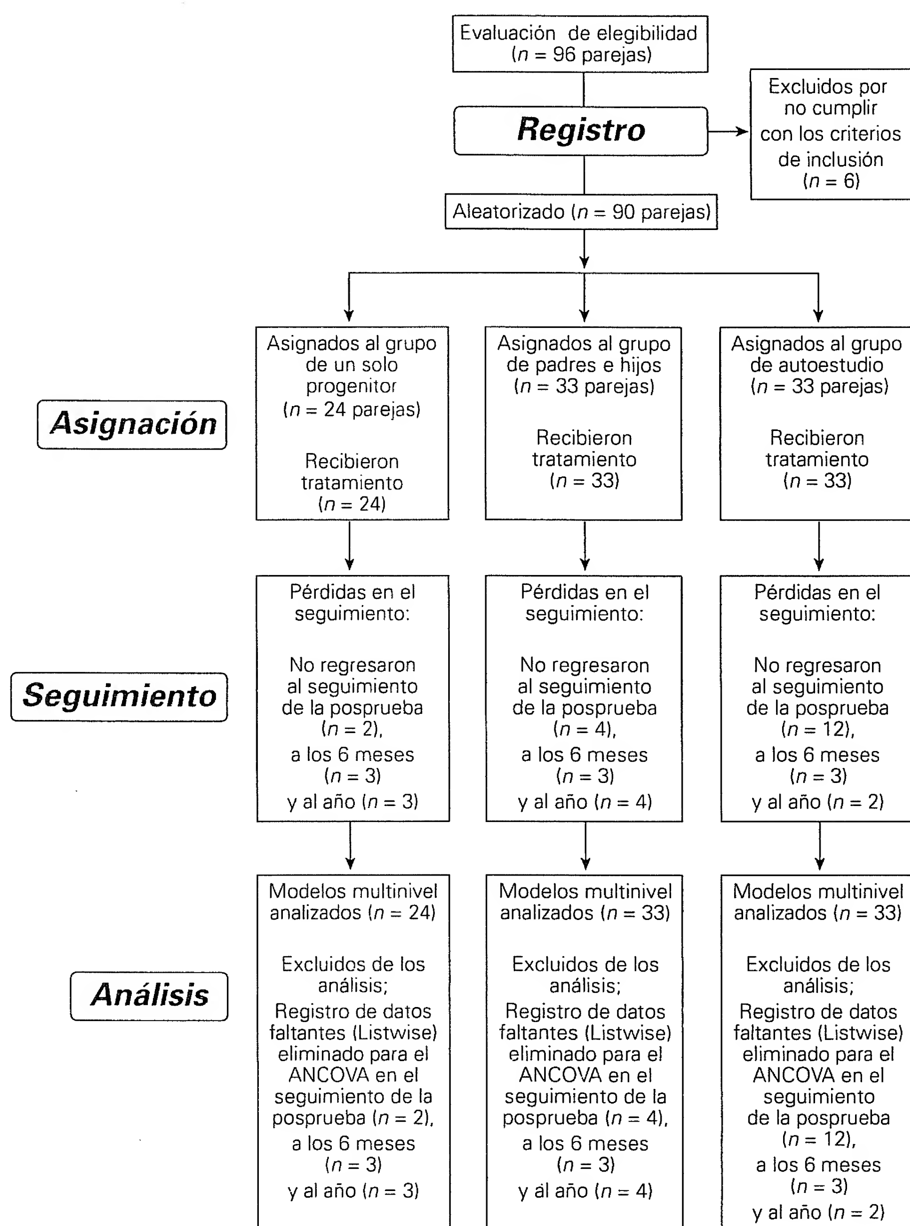


Figura X. Diagrama del flujo de participantes siguiendo las pautas de los Estándares Consolidados para el Informe de Ensayos. ANCOVA = análisis de covarianza. Adaptado de "Evaluating a Brief Prevention Program for improving Marital Conflict in Community Families," por E. M. Cummings, W. B. Faircloth, P. M. Mitchell, J. S. Cummings & A. C. Schermerhorn, 2008, *Journal of Family Psychology,* 22, p. 196. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Figura 5.4. Flujo de participantes en el estudio de una encuesta

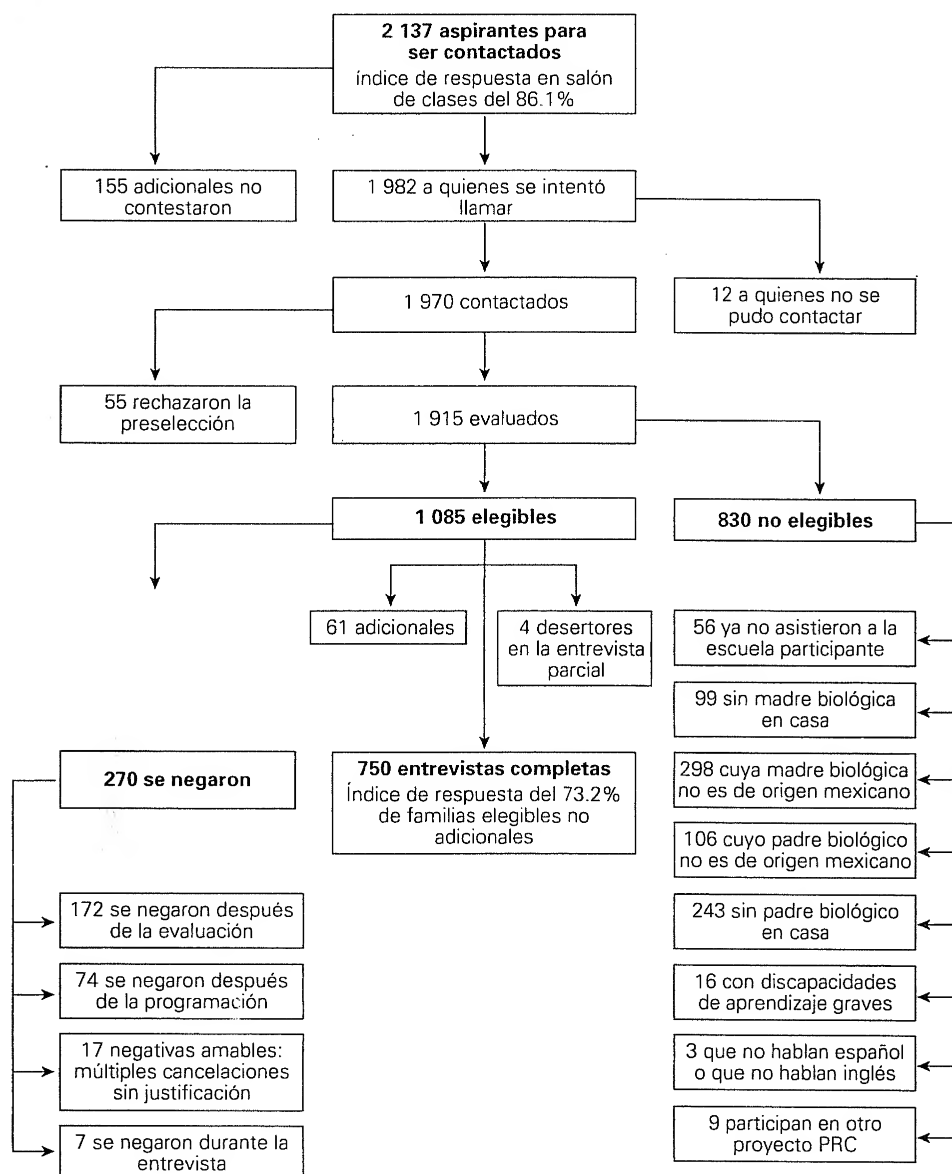


Figura X. Índice de respuesta durante los procesos de entrevista y reclutamiento. PRC: Prevention Research Center [Centro de Investigación para la Prevención]. Adaptado de "Sampling and recruitment in Studies of Cultural Influences on Adjustment: a Case Study UIT Mexican Americans," por M. W. Roosa, F. F. Liu, M. Torres, N. A. Gonzales, G. P. Knight & D. Saenz, 2008, *Journal of Family Psychology, 22,* p. 299. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Figura 5.5. Resultados del diseño unidireccional usando barras de error para representar la precisión de los cálculos resultantes

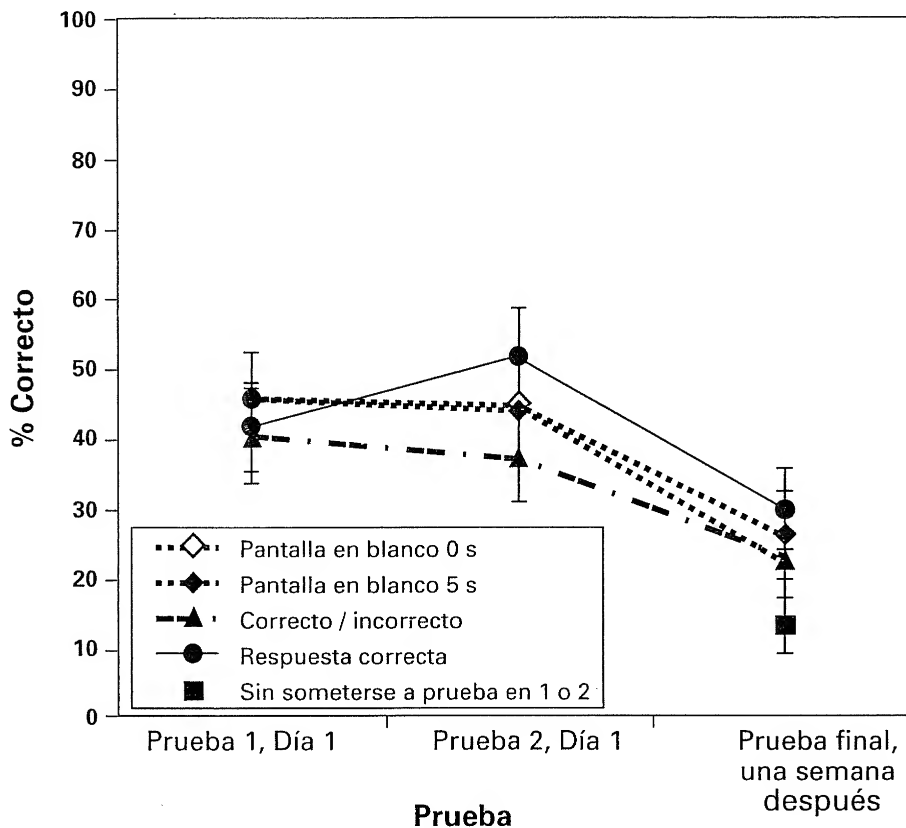


Figura X. Precisión en el experimento 1 para cada tipo de retroalimentación y para cada prueba. Las barras de error representan los errores estándar. Los puntos se sitúan horizontalmente para que las barras de error sean visibles. Adaptado de "When does Feedback Facilitate Learning of Words?" por H. Pashler, N. J. Cepeda, J. T. Wixted & D. Roher, 2005, *Journal of Experimental Psychology: Learning Memory, and Cognition, 31*, p. 5. Copyright 2005 por la American Psychological Association.

Cuando utilice barras de error, incluya el nombre del error (p. ej., error estándar de la media). Además, asegúrese de que en todas las figuras

- se proporcione suficiente información en la leyenda para hacer que la figura sea comprensible por sí sola,
- los símbolos sean fáciles de diferenciar y
- los gráficos sean lo suficientemente grandes para que sus elementos resulten perceptibles.

En general, el *software* para elaborar gráficos de alta calidad se encarga de los aspectos técnicos de la creación de figuras. Sin embargo, no olvide examinar las imágenes resultantes para asegurarse de que se han seguido las pautas de la figura y realice cualquier ajuste necesario.

Figura 5.6. Resultados empíricos a partir de un modelo multivariante complejo

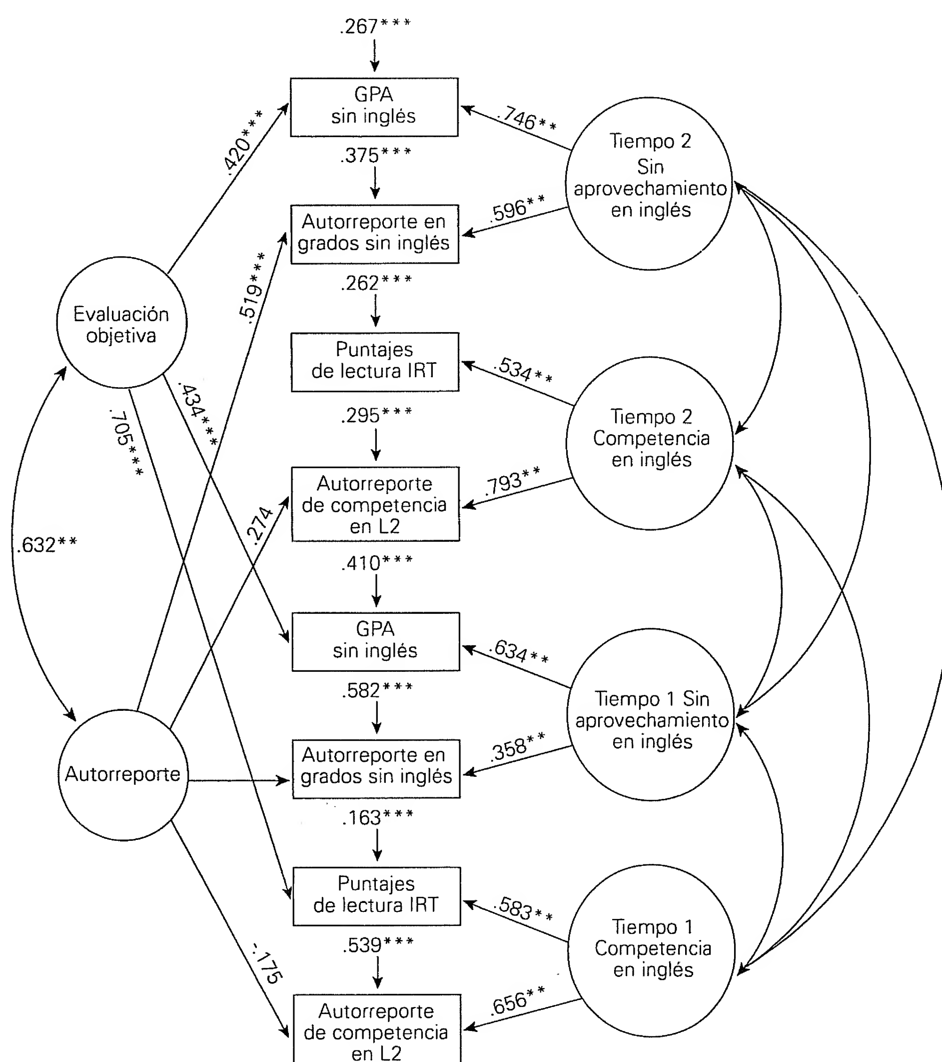




Figura X. Modelo de análisis factorial confirmatorio multirasgo-multimétodo de dos rasgos correlacionados y dos métodos correlacionados a través de dos ondas de medida. Estimaciones de los parámetros de máxima verosimilitud completamente estandarizados. Los componentes de varianza residual (varianzas de error) indican la cantidad de varianza no explicada. De este modo, por cada variable observada se registra *R2* = (1 – varianza de error). GPA = Promedio general [grade point average]; IRT = Teoría de la respuesta al ítem. L2= inglés. Adaptado de "Native Language Proficiency, English Literacy, Academic Achievement, and Occupational Attainment in Limited-English-Proficient students: A Latent Growth Modeling Perspective," por R. S. Guglielmi, 2008, *Journal of Educational Psychology, 100,* p. 329. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

**p*< .05. ***p*< .01. ****p*<.001.

Figura 5.7. Tipos de respuestas recolectadas y modelos de calificación

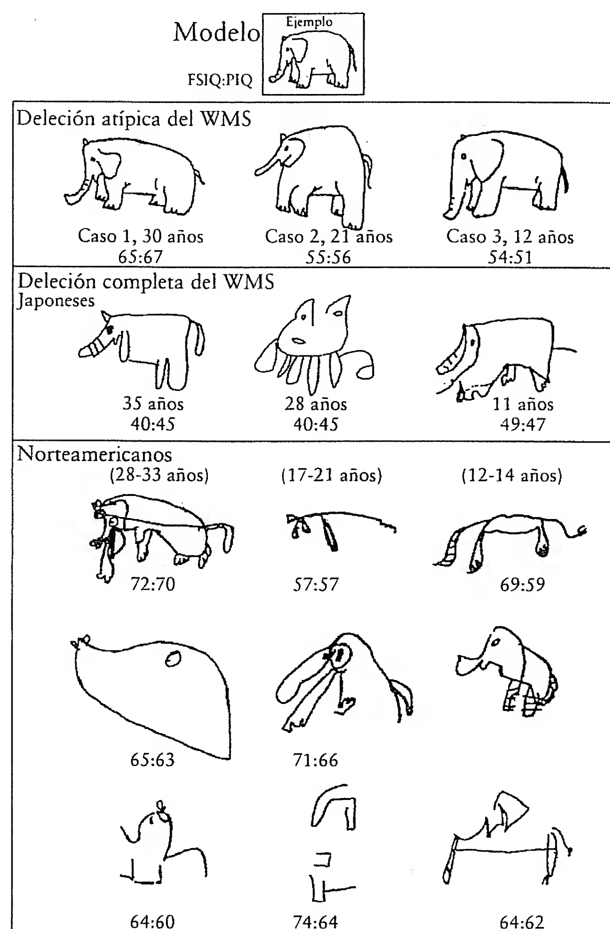


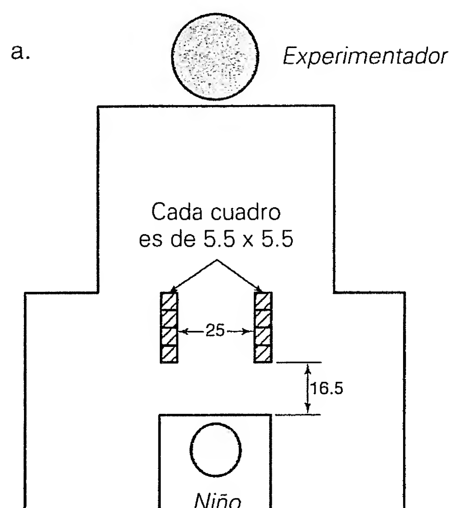
Figura X. Tarea de copia de dibujos con elefantes en casos de deleción más pequeña (Casos 1, 2 y 3) y casos con síndrome de Willams de deleción completa con una relación entre edad e IQ. Adaptado de "Williams Syndrome Deficits in Visual Spatial Processing Linked to GTF21RD1 and GTF21 on Chromosome 7q11. 23," por H. Hirota, R. Matsuoka, X.-N. Chen, L. S. Salandanan, A. Lincoln, F. E. Rose, . . . J. R. Korenberg, 2003, *Genetics in Medicine, 5,* p. 318. Copyright 2003 por el American College of Medical Genetics. Reproducida con autorización.

5.23 Leyendas y pies de figuras

Una *leyenda* explica los símbolos que se utilizan en la figura, se coloca dentro de la misma y se fotografía como parte de ella. Un *pie* es una explicación concisa de la figura que se coloca directamente debajo de ésta y funciona como título.

Leyendas. La leyenda en una parte integral de la figura. Por tanto, debe tener el mismo tipo y proporción que los letreros que aparecen en el resto de la figura. Debido a que se le fotografía como parte de la misma, la leyenda debe aparecer en la impresión brillante,

Figura 5.8. Detalles de la distribución de un laboratorio experimental



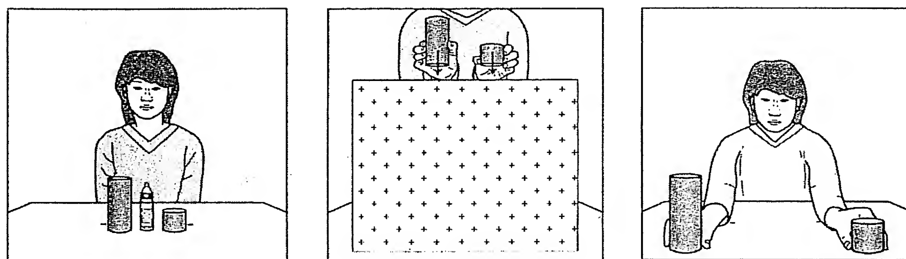


Figura X. Dibujos esquemáticos de la vista superior de la mesa a y la fase de prueba de la tarea de elección b. Los números representan las dimensiones en centímetros. Adaptado de "Visual Experience Enhances Infants' Use of Task-Relevant Information in an Action Task" por S. –h. Wang & L. Kohne, 2007, *Developmental Psychology, 43,* p. 1515. Copyright 2003 por la American Psychological Association.

preferiblemente dentro del área axial (si existe alguna). Escriba en mayúsculas las palabras importantes de la leyenda.

Pies. El pie funciona tanto a manera de explicación de la figura como para darle título; así, el diseño no necesita incluir un título. El pie debe ser una frase breve pero descriptiva. Compare los siguientes pies.

Demasiado breve:

Figura 3. Duración de la fijación

Suficientemente descriptivo:

Figura 3. La duración de la fijación como una función del retraso entre el comienzo de la fijación ocular y el inicio del estímulo en el Experimento 1.

Figura 5.9. Detalles de un procedimiento experimental

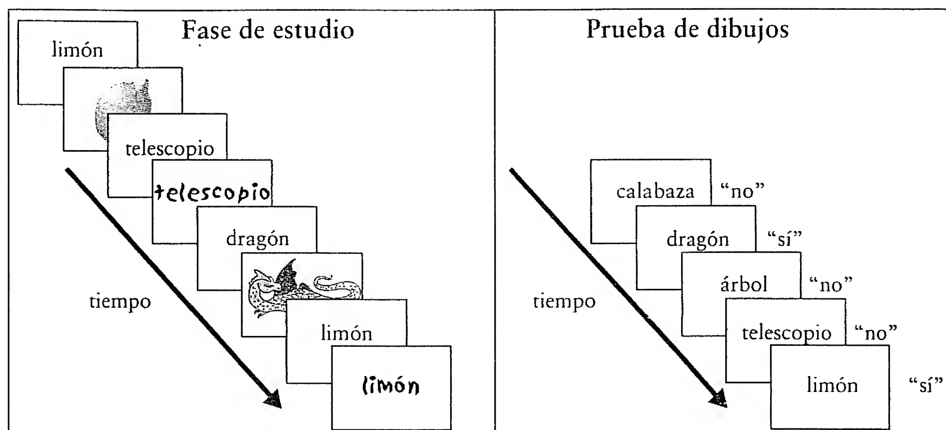


Figura X. Esquema de la tarea de criterio de recordación. En el estudio, cada palabra en negro precedía a la misma palabra escrita en rojo (representada en cursivas) o por una imagen a color. Las palabras en negro se usaron en la prueba como pistas de recuperación, bajo varias instrucciones de recuperación (se muestra la prueba con dibujos, con las respuestas correctas entre comillas). Adaptado de "Retrieval Monitoring and Anosognosia in Alzheimer's Disease," por D. A. Gallo, J. M. Chen, A. L. Wiseman, D. L. Schacter & A. E. Budson, 2007, *Neuropsychology, 21,* p. 560. Copyright 2007 por la American Psychological Association.

Después de la frase descriptiva, agregue cualquier información que se necesite para clarificar la figura: un lector no debe tener que referirse al texto para descifrar el mensaje de la figura. Siempre explique las unidades de medida, los símbolos y las abreviaturas que no se incluyan en la leyenda. Si su gráfica tiene barras de error, explique si las mismas representan desviaciones estándar, errores estándar, límites de confianza o rangos. Esto también resulta útil para definir los tamaños de muestra utilizados. Si se marcan valores estadísticamente significativos en la figura, explique la probabilidad en el pie (siga el mismo sistema utilizado para las notas de tabla; ver sección 5.16). Incluya dentro del pie de la figura el crédito para las figuras que provienen de otra fuente (ver sección 2.12).

Asegúrese de que los símbolos, abreviaturas y terminología en los títulos y leyendas coincidan con los símbolos, abreviaturas y terminología de la figura, así como de otras figuras del artículo.

5.24 Planeación de las figuras

Al planear una figura, considere las siguientes pautas:

- Las figuras paralelas o figuras con igual importancia deben tener el mismo tamaño y escala.
- Las figuras similares deben combinarse para facilitar la comparación entre ellas. Por ejemplo, es posible colocar una figura arriba de otra y manejarlas como una sola figura. Las gráficas de dos líneas con ejes idénticos pueden combinarse horizontalmente y tratarse como una sola figura.
- La leyenda de una figura debe colocarse dentro de los límites de la misma (ver figura 5.5). Coloque los rótulos de las partes de una figura tan cerca como sea posible de los componentes a los que identifican.

5.25 Preparación de las figuras

Las figuras que se pretende aparezcan en publicaciones académicas deben ser generadas por computadora utilizando un *software* profesional de creación de gráficas. Siempre revise los requerimientos del tipo de archivo de la editorial a la cual piensa presentar su artículo. Las figuras deben elaborarse en una resolución suficiente para producir imágenes de alta calidad. Una resolución apropiada depende del tipo de imagen. Las fotografías (ver sección 5.29), por ejemplo, pueden reproducirse con claridad en una resolución más baja que la necesaria para un arte lineal.

Las dimensiones de la imagen deben permitir que los archivos puedan enviarse electrónicamente con facilidad. Evite el uso de efectos tridimensionales y de otro tipo (como imágenes a color) con excepción de casos extraordinarios en los que se demuestre que éstos mejoran la presentación de sus datos. Cada editorial establece políticas respecto a la impresión a color.

Tamaño y proporción de los elementos. Utilice un tipo de letra sencillo (p. ej., Arial, Futura o Helvética) con suficiente espacio entre caracteres para evitar que éstos se encimen. Las letras deben ser claras, nítidas, uniformemente oscuras y contar con un tamaño constante en toda la figura. El estilo del tipo de letra influye en la legibilidad. Por ejemplo, las negritas tienden a ser más densas y menos legibles. El tamaño de los letreros no debe ser más pequeño que una tipografía de 8 puntos ni más grande que una de 14 puntos. Como norma general, los símbolos para el diagrama deben tener el tamaño aproximado de una letra minúscula de cualquier rótulo promedio de la figura. También considere el peso (es decir, el tamaño, la densidad) de cada elemento dentro de la figura, en relación con el de todos los demás, de manera que se destaquen al máximo aquellos que sean los más importantes. Por ejemplo, las curvas dentro de las gráficas lineales y los contornos de las barras en las gráficas correspondientes deben ser de mayor grosor que los rótulos de los ejes, los cuales, a su vez, deben ser de mayor grosor que los ejes y las marcas de registro.



Sombreado. Limite el número de matices de sombreado que se empleará en una sola gráfica. Si se utilizan diferentes sombreados para distinguir las barras o los segmentos de una gráfica, elija los sombreados que sean distintos (p. ej., la mejor opción para distinguir dos conjuntos de barras es el negro (sólido) y sin sombreado (abierto). Si se requieren más de tres sombreados, una tabla podría ser un mejor medio de presentación de sus datos. Utilice dibujos generados por computadora de manera que maximice la claridad de la gráfica resultante. Como siempre, procure que su apariencia sea sencilla y limpia.

Presentación de datos electrofisiológicos, radiológicos y de índole biológica

La presentación de datos radiológicos y electrofisiológicos presentan un reto especial debido tanto a la complejidad de los datos como a la falta de una convención única para la presentación de estos diversos tipos de datos. La falta de un estándar único y bien establecido para la presentación de datos requiere que la designación de todos los aspectos de la presentación se haga de manera clara y completa (consulte a Devlin y Polderack, 2007; Mildenberger, Eichenberg, y Martin, 2002; Picton et al., 2000; visite también http//www.fmrimethods.org). No dé por hecho que los lectores conocen la convención que usted está siguiendo. Además, la mayoría de las representaciones gráficas y que parten de imágenes de datos básicos tienen un alto grado de procesamiento, edición y perfeccionamiento. El alto nivel de procesamiento de estas formas de datos hace esencial que los métodos de procesamiento se identifiquen con claridad y que los datos corregidos (y la consiguiente representación de tales datos) se identifiquen de manera clara y abierta.

Al seleccionar los datos de los elementos que se presentarán en la versión impresa del documento, enfóquese, en primer lugar, en los principios de la claridad de la representación, la necesidad de comprensión y la coherencia entre las representaciones. Al contar con archivos complementarios en línea, considere minuciosamente la legibilidad del texto para decidir la conveniencia de incluir gráficos complejos e imágenes en el texto. Cuando la lectura de los materiales sea mejor en medios no impresos o cuando las imágenes y gráficas contengan más información que podría comprenderse con mayor facilidad si se incluyera en los formatos de impresión usuales (p. ej., aquellos que se enriquecen considerablemente a través del uso de color o los casos en que se necesita un gran número de imágenes para comunicar las características esenciales del estudio), considere emplear archivos complementarios para presentar toda esta información.

Muchos de los procedimientos que se emplean para la visualización de datos biológicamente relacionados utilizan color, movimiento u otras características de visualización que no se representan adecuadamente en impresiones en blanco y negro. En particular, las imágenes fMRI suelen decodificarse a color, ya que las diferencias de color indican las diferencias de activación. En el área de la genética, los resultados de la tinción de genes se presentan a menudo a color. La propagación dinámica de la activación cerebral puede visualizarse a través de videos a color. En el material que aparece a continuación, presentamos ejemplos impresos que son apropiados para impresiones en blanco y negro, pero también indicamos una serie de ejemplos (en particular aquellos que utilizan color) que se incluyen en el sitio de Internet de las normas de estilo de la APA (www.apastyle.org).

5.26 Datos electrofisiológicos

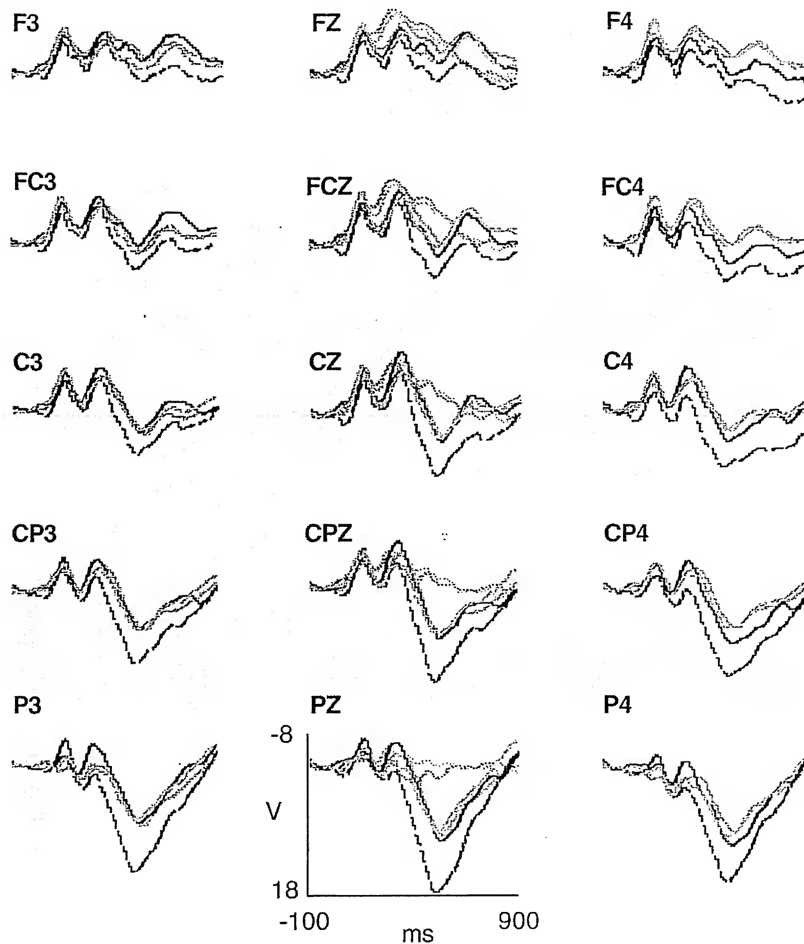
Al presentar datos electrofisiológicos es esencial que los letreros sean claros. Por ejemplo, en la presentación de datos de los potenciales cerebrales relacionados con eventos, es imprescindible que se indique la dirección de la negatividad (p. ej., negativo hacia arriba y negativo hacia abajo), así como la escala de la respuesta. La información necesaria para la interpretación adecuada de la gráfica, así como el número o la ubicación de los electrodos, deben acompañar la visualización de la gráfica. La imagen gráfica y las afirmaciones que aparecen en el texto deben estar íntimamente relacionadas. Elimine material superfluo (ver figura 5.10).

5.27 Datos radiológicos (imaginología)

Al presentar imágenes cerebrales, designe claramente cada imagen. Cuando se muestren secciones axiales o coronales, marque claramente cuál hemisferio es el izquierdo y cuál es el derecho. Cuando se muestren cortes sagitales, indique claramente si cada corte corresponde al hemisferio derecho o al izquierdo. Cuando muestre los cortes, presente también una imagen que indique de dónde se tomaron los cortes con el fin de orientar al lector. Especifique el espacio coordinado en el cual las imágenes se normalizaron (p. ej., Talairach, MNI).

Las vistas de los cortes trasversales del cerebro que muestran activaciones en el interior de éste pueden ser útiles si los cortes muestran claramente el tejido que ha sido extirpado. Cuando las activaciones están superpuestas sobre una imagen del cerebro reconstruida tridimensionalmente, incluya una explicación clara de cuáles activaciones se están mostrando, particularmente respecto a la profundidad de la activación que se llevó a la superficie. La utilización de imágenes de superficie plana puede ayudar a que los datos sean más claros. Cuando emplee color, hágalo de manera uniforme en todas las representaciones dentro del documento y especifique claramente el mapa de la escala de colores (ver ejemplo en www.apastyle.org).

Figura 5.10. Datos de eventos relacionados con el potencial cerebral



	AS	BS
Señales de consumo de alcohol	- - - -	– – – –
Sin alcohol	———	———
Neutral	....	....

Figura X. Ondas de eventos relacionados con el potencial cerebral en eventos cerebrales producidos por señales de bebidas alcohólicas y no alcohólicas como una función del grupo de sensibilidad a ellas. Se presentan las ondas producidas por imágenes neutrales frecuentes (no objetivo) para las localizaciones en línea media para ilustrar el efecto errático [*oddball*] de estos datos. El inicio del estímulo ocurrió en 0 ms. Los electrodos se muestran desde el más anterior (arriba) hasta el más posterior (abajo) y de izquierda a derecha del modo en que fueron colocados sobre el cuero cabelludo. AS = grupo de alta sensibilidad al alcohol; BS = grupo de baja sensibilidad al alcohol. Adaptado de *"Effect of Alcohol Sensitivity on P3 Event-Related Potencial Reactivity to Alcohol Cues,"* de B. D Bartholow, E. A. Henry & S. A. Lust, 2007, *Psychology of Addictive Behaviours, 21,* p. 560. Copyright 2007 por la American Psychological Association.

Figura 5.11. Datos de neuroimagenología con detalles de procesamiento de información

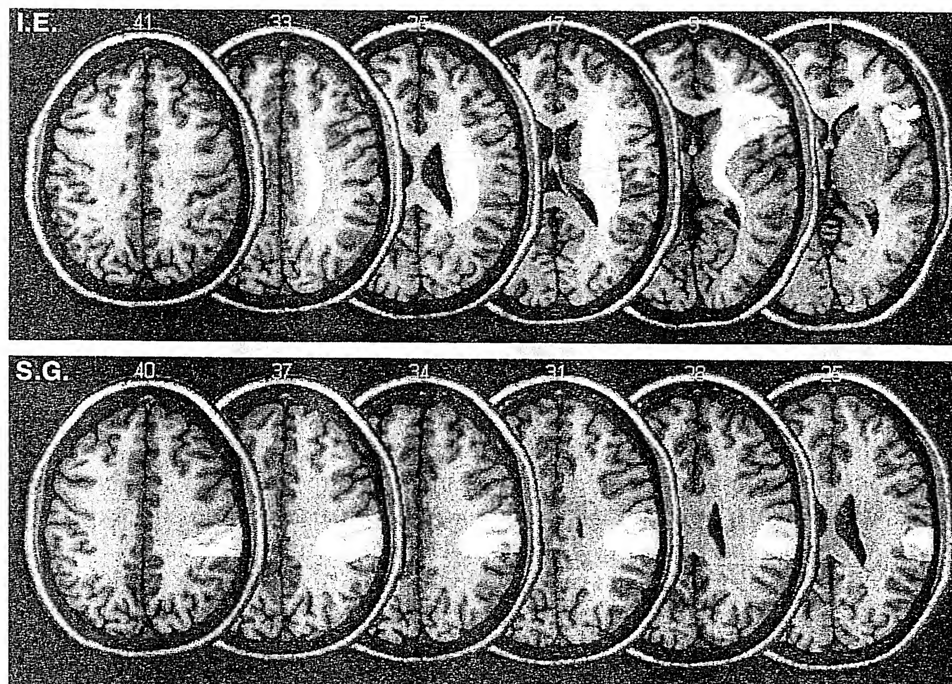


Figura X. Mapas de lesiones para los hemisferios derechos de dos pacientes trazados sobre una plantilla cerebral con el software MRIcro (Rorden y Brett, 2000). Las regiones afectadas (blanco traslúcido) están trazadas sobre cortes axiales, con números arriba de cada corte que indican las coordenadas Z en el espacio de Talairach. Adaptado de *"Central Perceptual Load Does not Reduce Ipsilesional Flanker interference in Parietal Extinction,"* por J. C. Show & J. B. Mattingley, 2008, *Neuropsychology, 22,* p. 375. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Los datos de las neuroimágenes casi siempre requieren un procesamiento extenso posterior a la adquisición. Los detalles de los métodos de procesamiento deben acompañar a su visualización (ver figura 5.11).

Las fotomicrografías se utilizan a menudo en la tinción celular y otros tipos de estudios imagenológicos. Cuando prepare fotomicrografías, incluya una barra de escala e información sobre los materiales de tinción al pie de la figura.

5.28 Datos genéticos

Como en el caso de las otras visualizaciones de material biológico, incluir letreros claros mejora la visualización de información genética como los patrones de deleción, ya sea que correspondan a la variedad del mapa físico (ver figura 5.12) o a la variedad de tinción fotográfica (ver ejemplo en www.apastyle.org). Presente información concerniente a las ubicaciones, distancias, marcadores y métodos de identificación con la figura. Los visualizadores de datos genéticos suelen contener mucha información. Una edición cuidadosa de la imagen y de sus letreros puede mejorar el valor comunicativo de la figura.

5.29 Fotografías

Las imágenes fotográficas casi siempre se envían como archivos digitales insertados o adjuntos a la versión electrónica del manuscrito. Estas imágenes deben presentarse con niveles apropiados de resolución.

Debido a que la reproducción atenúa el contraste y el detalle en las fotografías, comenzar con un contraste intenso y con impresiones nítidas mejorará la versión final de impresión de la imagen.

Las fotografías deben ser de calidad profesional y presentarse como imágenes en blanco y negro, a menos que incluyan información que especifique el uso de colores y esto sea relevante para el estudio (p. ej., estímulos de distintos colores). Presente la imagen como un tipo de archivo adecuado a las necesidades de la publicación a la cual envía su documento. No presente archivos de imagen a color para figuras que serán impresas en blanco y negro; la transición de color a blanco y negro para su reproducción es impredecible y puede dar como resultado imágenes engañosas. Es responsabilidad del autor asegurar que la presentación final sea precisa. Si se necesitan fotografías a color, solicite a la editorial las indicaciones sobre las pautas que deben seguir los autores con respecto al uso de imágenes a color.

Las fotografías a menudo se benefician de recortar, es decir, eliminar lo que no se reproducirá, del mismo modo que la edición cuidadosa de textos puede producir mensajes más comprensibles. Antes de recortar, asegúrese de que la imagen esté derecha (p. ej., que las



Figura 5.12. Visualización de material genético - Mapa físico

Figura X. Mapa físico de la deleción común del síndrome de Williams. El mapa de los genes en esta región se representa con cajas negras (los nombres se leen verticalmente). Los cromosomas artificiales bacteriales, cromosomas artificiales derivados de P1 y los clones cósmidos que abarcan esta región se pueden ver debajo de los genes y son descritos en la sección del Método. Las líneas horizontales en negro representan el tamaño y la extensión aproximados de las deleciones en los tres casos con deleciones atípicas y en sujetos típicos con síndrome de Williams. Adaptado de *"Williams Syndrome Deficit in Visual Spatial Processing Linked to GTF21RD1 and GTF21 on Chromosome 7q11.23"* por H. Hirota, R. Matsuoka, X.-N. Chen, L. S Salandanan, A. Lincoln, F. E. Rose... J. R. Korenberg, 2003, *Genetics in Medicine, 5,* p. 315. Copyright 2003 por la *American College of Medical Genetics.* Reproducida con autorización.

líneas verticales sean realmente verticales); utilice la aplicación de su *software* para alinear la imagen si es necesario. Cuando se les da un uso apropiado, estas aplicaciones pueden mejorar y aclarar la imagen, aumentando su utilidad como un medio de comunicación científica. Asimismo esto ayuda a proteger la identidad de los individuos. Sin embargo, la misma tecnología puede ser utilizada para engañar. Así como se prohíbe la manipulación fraudulenta de datos, los principios éticos de publicación prohíben la representación errónea intencional de una imagen. Cuando una imagen que bien podría ser una fotografía (a diferencia de una imagen que obviamente es una imagen construida, como una tabla, un cuadro, una caricatura, etc.) ha sido alterada de una manera que va más allá de un simple recorte, haga mención de la alteración en una nota anexa a la imagen.

Si usted fotografía a una persona, obtenga su autorización firmada para utilizarla. Si toma una fotografía de otra fuente, trate de conseguir la fotografía original, debido a que las fotografías tomadas de fotografías no se imprimen con claridad. Obtenga una autorización por escrito para reutilización (tanto en forma impresa como electrónica), de parte de quien posea la propiedad intelectual, y al pie de la figura dé el crédito correspondiente a éste y al autor (ver sección 5.06; ver también la sección 2.12). Tal vez necesite conseguir también una autorización por parte del fotógrafo ya que las fotografías profesionales no cumplen con todos los criterios de la obra por encargo y casi siempre son propiedad del fotógrafo.

5.30 Lista de verificación de las figuras

La siguiente lista de verificación puede servirle para asegurar que su figura comunica el mensaje de la forma más efectiva posible y que se ajusta a las normas de estilo de la APA y a las convenciones del formato.

Lista de verificación de las figuras

- ☐ ¿Es necesaria la figura?
- ☐ ¿La figura es sencilla, limpia y libre de detalles ajenos a ella?
- ☐ ¿El título de la figura describe el contenido de la figura?
- ☐ ¿Los letreros de todos los elementos de la figura son claros?
- ☐ ¿La magnitud, escala y dirección de los elementos de la cuadrícula están claramente marcados?
- ☐ ¿Las figuras de los conceptos con la misma importancia fueron creadas de acuerdo con la misma escala?
- ☐ ¿Las figuras están numeradas consecutivamente con números arábigos?
- ☐ ¿Se mencionan todas las figuras en el texto?
- ☐ ¿Se ha obtenido la autorización por escrito para la reutilización impresa y electrónica?
- ☐ ¿Ha señalado las modificaciones sustanciales aplicadas a las imágenes fotográficas?
- ☐ ¿Las figuras han sido enviadas al editor en el formato de archivo correcto?
- ☐ ¿Los archivos fueron creados en una resolución suficientemente alta con el fin de obtener una reproducción exacta?

6

Citación de las fuentes

El conocimiento científico representa los logros de muchos investigadores a través del tiempo. Un aspecto fundamental del proceso de redacción es que usted ayude a sus lectores a contextualizar su contribución citando a los investigadores que lo han influido. En este capítulo presentaremos las reglas básicas para citar las contribuciones de otros. Comenzaremos por describir el nivel apropiado de citas y ofreceremos un breve resumen acerca del plagio y el autoplagio. Después proporcionaremos las pautas para la elaboración del formato del material de referencia en el texto e información acerca de cómo obtener permisos para reimprimir o adaptar material previamente publicado. Después continuaremos con las indicaciones de cómo citar fuentes en el texto y una descripción de los elementos clave de la lista de referencia.

Cuándo citar

Cite las obras de aquéllos cuyas ideas, teorías o investigaciones han influido directamente en su trabajo. Esto puede proporcionar antecedentes fundamentales, sustentar o debatir su tesis u ofrecer documentación para todos los hechos y cifras que no son del conocimiento común. La figura 6.1 es un ejemplo del nivel apropiado de citas, adaptado de un artículo de revista científica de la APA.

El número de fuentes que usted cite en su trabajo variará de acuerdo con el propósito del artículo. La mayoría de los artículos tienen como propósito citar una o dos de las fuentes más representativas por cada punto clave. Sin embargo, ya que la intención de una revisión es familiarizar a los lectores con todo lo que se ha escrito sobre un tema, los autores de las revisiones de literatura, por lo general incluyen una lista de citas más detallada.

6.01 Plagio

Como se planteó en el capítulo 1, "los investigadores no afirman que las palabras e ideas de otro sean suyas". Ya sea parafraseando, citando directamente a un autor o describiendo una idea que influyó en su trabajo, usted debe dar crédito a su fuente. Para evitar acusaciones de plagio, tome notas detalladas cuando haga la investigación a fin de recordar sus fuentes y citarlas de acuerdo con las pautas presentadas en este capítulo (ver también sección 1.10).

Figura 6.1. Estilos básicos de citación

Los zurdos constituyen entre el 8 y el 13% de la mayoría de la población humana. Esta condición es más común en los varones que en las mujeres (Gilbert & Wysocki, 1992; McManus, 1991). Los estudiantes de escuelas secundarias y universidades que practican deportes "interactivos", tales como tenis y basketball tienen significativamente más posibilidades de ser zurdos, que aquellos que practican deportes "no interactivos" como natación o remo, o que la población en general (Grouios, Tsorbatzoudis, Alexandris & Barkoukis, 2000; Raymond et al., 1996). Una posible explicación de esta tendencia es que los zurdos son mejores que los diestros en algunas tareas visomotoras, como se ha explicado en las tendencias zurdas entre los jugadores de tenis de élite (Holtzen, 2000).

Nota: Adaptado de "Frequency-Dependent Performance and Handedness in Professional Baseball Players (*Homo sapiens*)," por E.D. Clotfelter, 2008, *Journal of Comparative Psychology, 122,* p. 68. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

6.02 Autoplagio

En tanto que el plagio se refiere a la práctica de acreditarse palabras, ideas y conceptos de otros, el autoplagio se refiere a la práctica de presentar un trabajo propio publicado previamente como si fuera reciente. Como se planteó en el capítulo 1, "la parte esencial de un documento nuevo debe ser una contribución original al conocimiento y sólo debe incluir la cantidad necesaria de material ya publicado para entender mejor esa contribución, en especial cuando se aborde la teoría y la metodología". Evite acusaciones de autoplagio familiarizándose con los estándares éticos concernientes a las publicaciones duplicadas y a los estándares legales del uso legítimo (ver también sección 1.10).

Citación y paráfrasis

6.03 Citación directa de las fuentes

Reproduzca al pie de la letra el material citado directamente del trabajo de otro autor o de su propio trabajo previamente publicado, el material duplicado de un artículo de prueba, así como las instrucciones verbales a los participantes. Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número del párrafo (véase la sección 6.05) e incluya una referencia completa en la lista de referencia (ver las excepciones a esta regla en las Citas de referencias en el texto).

Cuando las citas comprendan menos de 40 palabras, incorpórelas en el texto entre comillas. Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración. No emplee ningún otro signo de puntuación, a menos que el significado de la oración lo requiera.

> Al interpretar estos resultados, Robbins et al. (2003) sugirieron que los "terapeutas en casos de deserción pueden haber validado, sin darse cuenta, la negatividad de los padres hacia el adolescente y no responder adecuadamente a las necesidades o preocupaciones de éste" (p. 541), contribuyendo con un clima de absoluta negatividad.

Si la cita aparece al final de la oración, cierre el fragmento citado con comillas, anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y finalice con un punto u otro signo de puntuación fuera del paréntesis final.

> La confusión de este tema es la naturaleza superpuesta de los roles en el cuidado paliativo, a través del cual, "quienes se encuentran dentro de las disciplinas médicas satisfacen las necesidades médicas; cualquier miembro del equipo puede hacerse cargo de las necesidades no médicas" (Csikai & Chaitin, 2006, p.112).

Si la cita comprende 40 o más palabras, despliéguela en un bloque independiente del texto y omita las comillas. Comience el bloque de citas en un nuevo renglón y aplique en el margen izquierdo una sangría de aproximadamente 2.54 cm. (en la misma posición que un nuevo párrafo). Si hay párrafos adicionales dentro de las citas, agregue al inicio de cada uno de ellos una segunda sangría de medio centímetro. Todas las citas deberán ir a doble espacio. Al final del bloque de citas, cite la fuente de consulta y el número de página o párrafo en un paréntesis después del signo de puntuación final.

> Otros han contradicho esta opinión:
> La co-presencia no garantiza la interacción íntima entre todos los miembros del grupo. Considere las reuniones sociales a gran escala, en donde cientos y miles de personas se congregan en un lugar para realizar un ritual o celebrar un acontecimiento.
> En estos casos, los participantes pueden apreciar la manifestación visible del grupo, la congregación física e incluso su habilidad para hacer conexiones directas e íntimas con aquellos a su alrededor está limitada por la pura magnitud de la concurrencia. (Purcell, 1997, pp. 111-112).



O bien, si el bloque de citas comienza con la cita textual (p. ej., "En 1997, Purcell contradijo esta opinión..."), al final del bloque sólo se necesitará indicar el número de la página o párrafo.

6.04 Paráfrasis del material

Al parafrasear o referirse a una idea contenida en otro trabajo, se aconseja indicar un número de página o párrafo, en especial cuando esto ayude a un lector interesado a ubicar el fragmento relevante en un texto largo y complejo.

6.05 Citas directas de material en línea sin paginación

Acredite las citas directas de material en línea indicando el autor, año y número de página entre paréntesis. Muchas fuentes electrónicas no proporcionan los números de las páginas. Si los números de los párrafos son visibles, empléelos en lugar del número de la página. Utilice la abreviación (párr.).

> Basu y Jones (2007) llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo "marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de la regulación en el ciberespacio" (párr. 4).

Si el documento incluye encabezados y no es visible el número de párrafo ni de página, cite el encabezado y el número del párrafo siguiente para dirigir al lector a la ubicación del material citado.

> En su estudio, Verbunt, Pernot y Smeets (2008) descubrieron que "el nivel de discapacidad percibida en pacientes con fibromialgia parece poder explicarse mejor por la condición de su salud mental y menos por su condición física" (sección de Comentarios, párr. 1).

En algunos casos en los que el número de páginas o párrafos no sea visible, los encabezados pueden ser muy poco flexibles para citarlos todos. Así pues, use un título pequeño entre comillas para la cita entre paréntesis:

> "Los estudios empíricos han encontrado resultados variados en la eficacia de las etiquetas al educar a los consumidores y cambiar el comportamiento ante el consumo" (Golan, Kuchler & Krissof, 2007, "El etiquetado obligatorio se concentra," párr. 4).

(El encabezado era: "El etiquetado obligatorio se concentra en lagunas informativas y objetivos sociales.")

6.06 Precisión de las citas

Las citas directas deben ser precisas. Con excepción de lo que se indicará en las secciones 6.07 y 6.08, la cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aun si ésta presenta incorrecciones.

Como cualquier error de ortografía, puntuación o gramática de la fuente puede confundir al lector, inserte la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error. (Véase las secciones 4.08 y 4.10 acerca del uso de corchetes en las citas.) Siempre coteje la copia mecanografiada contra la fuente para asegurarse de que no existan discrepancias.

6.07 Cambios en la fuente original que no requieren explicación

La primera letra de la primera palabra citada puede cambiarse a mayúscula o minúscula. El signo de puntuación que finaliza la oración puede modificarse para adecuar la sintaxis. Las comillas sencillas pueden cambiarse por comillas dobles y viceversa. Cualquier otra modificación (como poner palabras en cursivas para enfatizar u omitir palabras) debe indicarse de manera explícita (ver sección 6.08).

6.08 Cambios en la fuente original que requieren explicación

Omitir material. Use puntos suspensivos (...) en una oración para indicar que ha omitido material incluido en la fuente original. No use puntos suspensivos al principio ni al final de cualquier cita a menos que, con el fin de prevenir una interpretación errónea, usted requiera enfatizar que la cita comienza o finaliza en medio de la oración.

Insertar material. Use corchetes, no paréntesis, para encerrar el material (adicional o explicaciones) insertado en una cita por una persona que no es su autor original (ver también el segundo ejemplo en la sección 4.10).

> "Ellos están estudiando, desde una perspectiva evolucionista, hasta qué punto los juegos [infantiles] son un lujo del que se puede prescindir cuando hay muchas otras demandas competitivas en el cerebro en crecimiento..." (Henig, 2008, p. 40).

Añadir énfasis. Si usted quiere enfatizar una palabra o palabras en una cita, escríbalas en cursivas. Inmediatamente después de las palabras en cursivas, inserte entre ccorchetes las palabras cursivas añadidas, esto es [cursivas añadidas] (ver sección 4.08, segundo ejemplo).

6.09 Citas dentro de las citas textuales

No omita citas contenidas dentro del material original que usted esté citando de manera textual. Los trabajos así citados no deben estar en la lista de referencias (a menos que usted los llegara a citar como fuentes primarias en otra parte de su trabajo).

> "En Estados Unidos la *American Cancer Society* (2007) calculó que en 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y 59,940 casos de melanoma, siendo este último el causante de 8,110 muertes" (Miller et al., 2009, p. 209).

6.10 Permiso para citar, reimprimir o adaptar



Si usted incluye citas extensas o reimpresiones de tablas o figuras, tal vez necesite una autorización escrita por parte del titular de las obras protegidas por las leyes de propiedad intelectual. La *reimpresión* indica que el material se reproduce exactamente como aparece en el original, sin modificaciones, con la intención inicial. La *adaptación* se refiere a la modificación del material para que éste sea adecuado para un nuevo propósito, (p. ej., paráfrasis o presentación de una teoría original o idea analizada dentro de un fragmento extenso en un artículo publicado, de una nueva manera, que se adapte a su estudio; usando parte de una tabla o figura en su manuscrito). Los requisitos para obtener la autorización para citar un material protegido por las leyes de propiedad intelectual varían de un propietario a otro. Por ejemplo, las políticas de la APA permiten a los autores usar, con algunas excepciones, un máximo de tres figuras o tablas de un artículo periodístico o un capítulo de un libro, fragmentos del texto de menos de 400 palabras o una serie de fragmentos de un total de menos de 800 palabras; sin tener que pedir la autorización formal por parte de la APA. Es importante verificar con el editor o titular de los derechos de autor, los requisitos específicos para obtener la autorización para citar o realizar adaptaciones de un material protegido por las leyes de propiedad intelectual.

Es responsabilidad del autor investigar qué tipo de autorización se requiere por parte del titular de los derechos de autor y obtenerla para el reuso del material tanto de manera impresa como electrónica. La APA no puede publicar sin autorización material con propiedad intelectual que exceda la determinación del poseedor de dicha propiedad sobre el "uso justificado".

Si usted obtuvo por escrito la autorización del poseedor de la propiedad intelectual, anexe al material citado un pie de página con un número en superíndice con el reconocimiento de tal autorización. El formato del pie de página debe seguir el modelo que se muestra en el capítulo 2, sección 2.12.

Citación de referencias en el texto

Las referencias en las publicaciones de la APA se citan en el texto con un sistema de citas de autor-fecha y se enlistan alfabéticamente en la lista de referencias. Este estilo de citas identifica brevemente la fuente y permite a los lectores ubicar la fuente de información en la lista alfabética de referencia al final del artículo. Cada referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencia y cada entrada de la misma, debe citarse en el texto. Asegúrese de que cada fuente de referencia aparezca en ambos lugares y que la ortografía, nombres de los autores y fechas sean idénticas en la cita de texto y en la entrada de la lista de referencia.

Sin embargo, sólo se citan en el texto dos clases de material: referencias de obras clásicas como la Biblia y el Corán, cuyas secciones están estandarizadas en todas las ediciones y referencias a comunicaciones personales (ver secciones 6.18 y 6.20).

Las referencias en un meta-análisis no se citan en el texto, a menos que también se mencionen en el mismo (ver sección 6.26).

6.11 Un trabajo de un solo autor

En el método de citas de autor-fecha, es necesario que el apellido del autor (no incluya sufijos como *Jr.*) y el año de la publicación se inserten en el texto en el punto adecuado:

> Kessler (2003) descubrió que entre las muestras epidemiológicas
> Las apariciones tempranas ocasionaron un curso más persistente y grave (Kessler, 2003).

Si el nombre del autor aparece como parte de la exposición, cite únicamente el año de publicación entre paréntesis (como en el primer ejemplo). De otro modo, coloque tanto el nombre como el año, separados por una coma, entre paréntesis (como en el segundo ejemplo). Incluya sólo el año, aun si la referencia contiene el mes y el año. En el caso poco común en que se proporcionen tanto el año como el autor como parte de la exposición textual, no agregue información entre paréntesis.

> En 2003 el estudio de Kessler de las muestras epidemiológicas mostró que

Cuando el nombre del autor es parte del texto (como en el primer ejemplo), no se necesita incluir el año en referencias subsecuentes, siempre y cuando el estudio no se confunda con otros estudios citados en el artículo. Incluya el año en todas las citas que estén dentro de un paréntesis:

> Entre las muestras epidemiológicas, Kessler (2003) descubrió que la aparición temprana del trastorno de ansiedad social se presenta en un curso más potente y grave. Kessler también descubrió... El estudio también mostró que existía un alto índice de comorbilidad asociada con el abuso o dependencia al alcohol y depresión severa (Kessler, 2003).

Sin embargo, cuando el nombre y el año estén entre paréntesis (como en el segundo ejemplo), incluya el año en las citas subsecuentes dentro del párrafo:

> Los resultados de las apariciones tempranas en un curso más persistente y grave (Kessler 2003).
> Kessler (2003) también descubrió...

6.12 Un trabajo de múltiples autores

Cuando un trabajo tenga dos autores, cite ambos nombres cada vez que aparezca la referencia en el texto. Cuando un trabajo tenga tres, cuatro o cinco autores cite todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las citas subsecuentes incluya sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año, si se trata de la primera cita de la referencia en un párrafo:

> Kisangau, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007) encontraron [Empleo como primera cita en un texto].
> Kisangau et al. (2007) encontraron [Empleo como primera cita subsecuente por párrafo, a partir de entonces].
> Kinsagau et al. encontraron [Omita el año de las citas subsecuentes después de la primera cita sin paréntesis en el párrafo. Incluya el año en las citas subsecuentes, si la primera cita en el párrafo está entre paréntesis. Véase la sección 6.11.]

Excepción: Si dos referencias de dos o más apellidos con el mismo año, se acortaron en la misma forma (p. ej., ambos Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001, e Ireys, Chernoff, Stein, DeVet, & Silver, 2001, ajustados a Ireys et al., 2001), cite los apellidos de los primeros autores y a los autores subsecuentes necesarios para distinguir las dos referencias, seguidas de una coma y de *et al.* Por ejemplo, suponga que usted tiene entradas para las siguientes referencias:

> Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001)
> Ireys, Chernoff, Stein et al. (2001)

En el texto usted los citaría, respectivamente, como:

> Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001) e Ireys, Chernoff, Stein et al. (2001)



En una cita de múltiples autores se emplea en español la *y* antes del último nombre:

> como Kurtines y Szapocznick (2003) demostraron
> como se ha mostrado (Jöreskog y Sörbom, 2007)

Conforme al estilo de la APA, si publica en inglés debe evitarse el empleo de la *y* en el caso de citas de múltiples autores. Si se trata de texto entre paréntesis así como en tablas e ilustraciones o en la lista de referencia, una los nombres con el signo &:

> as Kurtines y Szapocznick (2003) demonstrated
> as has been shown (Jöreskog & Sörbom, 2007)

Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año para la primera cita y también para las subsecuentes. (Véase la sección 6.27 y el ejemplo 2 en el capítulo 7, el cual muestra cómo citar obras con más de seis autores en la lista de referencia.) Si dos referencias con seis o más autores al reducirse adquieren una misma forma, cite los apellidos de los primeros autores y tantos de los subsecuentes como sea necesario para distinguir las dos referencias, seguidas de coma y *et al.* Por ejemplo, suponga que usted tiene entradas para las siguientes referencias:

> Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang y Gabrieli (1996)
> Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek y Daly (1996)

En el texto usted los citaría, respectivamente, como:

> Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) y Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1996)

La tabla 6.1 ilustra los estilos básicos de citación. Las excepciones y estilos de citas que no funcionan en un formato tabular se analizan en el texto o se incluyen como parte de los ejemplos de referencias.

6.13 Grupos como autores

Los nombres de grupos que funcionan como autores (p. ej., corporaciones, asociaciones, instituciones gubernamentales y grupos de estudio) por lo común se escriben completos cada vez que aparecen citados en el texto. Los nombres de algunos autores corporativos (como asociaciones e instituciones gubernamentales) se escriben completos en la primera cita y se abrevian a partir de la siguiente. Para decidir si se abrevia el nombre de un autor corporativo, utilice del criterio de que necesita proporcionar al lector información suficiente en la cita dentro del texto, como para que localice la entrada en la lista de referencias sin dificultad alguna. Si el nombre es extenso y laborioso de manejar, y si la abreviatura es conocida o fácilmente entendible, usted puede abreviar el nombre a partir de la segunda cita. Si el nombre es corto o la abreviatura no resultara fácilmente entendible, escriba el nombre completo cada vez que se presente (ver ejemplos en la tabla 6.1).

6.14 Autores con el mismo apellido

Si una lista de referencias contiene publicaciones realizadas por dos o más autores principales con el mismo apellido, incluya las iniciales del primer autor en todas las citas dentro del texto, aun si el año de publicación difiere. Las iniciales ayudan al lector a evitar la confusión y a localizar la entrada en la lista de referencias (ver la sección 6.25, el cual ofrece más información sobre el orden de aparición en la lista de referencias):

Referencias:

Light, I. (2006). *Deflecting Immigration: Networks, markets and regulation in Los Angeles.* Nueva York, NY: Russel Sage Foundation.
Light, M.A., & Light, I. H. (2008). *The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. Law enforcement Executive Forum Journal, 8,* 73-82.

Citas textuales:
Entre los estudios, revisamos a M.A. Light y Light (2008) e I. Light (2006).

6.15 Trabajos de autores no identificados o de autores anónimos

Cuando un trabajo no tenga autor identificado, cite dentro del texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias (por lo común, el título) y el año. Utilice comillas dobles para el título de un artículo, un capítulo o una página de Internet y anote en cursivas el título de la revista científica, libro, folleto o informe:

en cuidado independiente ("Study Finds," 2007)
el libro *College Bound Seniors* (2008)

Considere las referencias para materiales legales como referencias de trabajos sin autor; es decir, cite en el texto materiales tales como casos de la corte, decretos y cuestiones de legislación con las primeras palabras de la referencia y el año (ver el Apéndice 7.1, que ilustra el formato de las citas en el texto y las referencias para materiales legales).

Cuando el autor de un trabajo se designa como "Anónimo," cite dentro del texto la palabra *Anónimo* seguida por una coma y la fecha:

(Anónimo, 1998)

En la lista de referencias, un trabajo anónimo se alfabetiza por la palabra *Anónimo* (ver sección 6.25).

Tabla 6.1. Estilos básicos de citación

Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas subsecuentes en el texto	Formato entre paréntesis, primera cita en el texto	Formato entre paréntesis, citas subsecuentes en el texto
Un trabajo por un solo autor	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Un trabajo por dos autores	Walker y Allen (2004)	Walker y Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Un trabajo por tres autores	Bradley, Ramirez y Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)	(Bradley et al., 1999)
Un trabajo por cuatro autores	Bradley, Ramirez, Soo y Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)	(Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Un trabajo por cinco autores	Walker, Allen, Bradley, Ramirez y Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo 2008)	(Walker et al., 2008)
Una obra por seis o más autores	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Grupos (identificados fácilmente a través de abreviaturas) como autores	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Grupos (sin abreviaturas) como autores	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

6.16 Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis

Ordene alfabéticamente las citas de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias (incluyendo las citas que se acortarían con *et al.)*.

Disponga dos o más trabajos realizados por los mismos autores (en el mismo orden) conforme al año de publicación. Coloque al final las citas de las obras que se encuentran en prensa. Cite una vez los apellidos de los autores y para cada trabajo subsecuente, sólo indique la fecha.

> Se encuentran disponibles los materiales de capacitación *(Departament of Veterans Affairs,* 2001, 2003)
> Investigación previa (Gogel, 1990, 2006, en prensa)

En el caso de obras a cargo de un mismo autor (o por los mismos dos o más autores en el mismo orden), que además tengan la misma fecha de publicación, identifique estos trabajos colocando después del año los sufijos *a, b, c, d* y así sucesivamente. Los sufijos se asignan en la lista de referencias, donde este tipo de fuentes de información se ordena alfabéticamente por el título (del artículo, capítulo o el trabajo completo).

> Diversos estudios (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, en prensa; Rothbart, 2003a, 2003b)

Cuando cite entre paréntesis dos o más trabajos realizados por diferentes autores, ordénelos alfabéticamente, comenzando por el apellido del primer autor. Separe las citas con punto y coma.

> Diversos estudios (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

Excepción: Cuando dentro de un paréntesis quiera separar una cita importante de otras, inserte una frase como *véase también* antes de la primera de las citas restantes, las cuales deben estar en orden alfabético:

> (Minor, 2001; véase también Adams, 1999; Storandt, 2007)

6.17 Fuentes secundarias

Emplee las fuentes secundarias con moderación como por ejemplo cuando el trabajo original ya no se imprime, no se puede encontrar a través de las fuentes habituales o no está disponible en español. Agregue la fuente secundaria en la lista de referencias. En el texto indique el nombre del trabajo original y cite la fuente secundaria. Por ejemplo, si el trabajo de Allport se cita en el de Nicholson y no leyó el trabajo del primero, agregue la referencia de Nicholson en la lista de referencia. En el texto utilice la siguiente cita:

> Diario de Allport (como se citó en Nicholson, 2003).

6.18 Obras clásicas

Cuando una fecha de publicación resulte fuera de lugar, tal como sucede para algunos trabajos muy antiguos, cite el año de la traducción que usted utilizó, precedida por la abreviatura *trad.,* o el año de la versión que usó, seguido por *versión.* Cuando conozca la fecha original de publicación, inclúyala en la cita.

> (Aristóteles, trad. en 1931)
> James (1890/1983)

No se requieren entradas en las referencias para las obras clásicas importantes, como las obras antiguas griegas y romanas u obras religiosas clásicas; simplemente identifique en la primera cita del texto la versión que usted utilizó. Las partes de obras clásicas (como libros, capítulos, versículos y cantos de la Biblia) se numeran de la misma manera en todas las ediciones. De este modo, utilice estos números, en vez de los de las páginas cuando se refiera a partes específicas de su fuente:

1 Cor. 13:1 *(Biblia de Jerusalén)*
(Corán 5:3-4)

6.19 Citación de fragmentos específicos de una fuente

Para citar una parte específica de una fuente, indique la página, capítulo, figura, tablas o ecuación en el punto adecuado del texto. Siempre proporcione los números de página para las citas (ver sección 6.03). Observe que *página* pero no *capítulo* se abrevia en las citas dentro del texto:

(Centros para la Prevención y Control de Enfermedades, 2005, p. 10)
(Shimamura, 1989, capítulo 3)

Para obtener orientación acerca de cómo citar fuentes electrónicas que no contienen número de páginas, véase la sección 6.05.

Véase la sección 6.18 para citar fragmentos de obras clásicas.



6.20 Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales pueden ser cartas privadas, memorandos, algunos mensajes electrónicos (como correos electrónicos, discusiones en grupo, mensajes en la sección electrónica de anuncios), conversaciones telefónicas y otras de este tipo. Debido a que las mismas no proporcionan datos recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencias. Cite las comunicaciones personales sólo en el texto. Proporcione las iniciales y el apellido del emisor, así como una fecha tan exacta como sea posible:

T. K. Lutes (comunicación personal, 18 de abril, 2001)
(V.G. Nguyen, comunicación personal, 28 de septiembre, 1998)

Utilice su criterio para citar otras modalidades electrónicas de comunicaciones personales. Algunas emisoras en línea en la actualidad proporcionan un foro informal para la comunicación y lo que usted cite debe ser pertinente para el conocimiento.

Algunas formas de comunicación personal son recuperables y se tienen que considerar como materiales de archivo. Véase la sección 7.10, que ofrece plantillas, descripciones y ejemplos de fuentes de archivo en la lista de referencia.

6.21 Citas en texto parentético

Dentro de una cita que aparece en un texto entre paréntesis, utilice comas (no corchetes) para destacar la fecha:

(ver Tabla 3 del Departamento del trabajo de EE.UU., 2007, para obtener los datos completos)

Lista de referencias

La lista de referencias al final de un artículo de revista científica proporciona la información necesaria para identificar y localizar cada fuente. Elija las referencias con sumo cuidado e incluya sólo las fuentes que haya utilizado en la investigación y preparación de su artículo. Las publicaciones periódicas de la APA y otros diarios que utilizan las normas de estilo de la APA, por lo general requieren listas de referencias y no bibliografía.[1] La lista de referencias en el estilo de la APA debe ir a doble espacio y con sangría en las entradas. Ya que la lista de referencia contiene sólo referencias que documentan el artículo y proporcionan datos recuperables, no incluye comunicaciones personales como cartas, memorandos o comunicaciones electrónicas informales. Las comunicaciones personales sólo se citan en el texto (ver formato en la sección 6.20).

6.22 Elaboración de una lista de referencias precisa y completa

Debido a que uno de los fines de listar referencias es facilitar que los lectores localicen y utilicen las fuentes, los datos de las listas deben estar correctos y completos. Cada entrada por lo común contiene los siguientes elementos: autor, año de la publicación, título y datos de publicación: toda la información necesaria para la identificación particular y la búsqueda en bibliotecas. La mejor manera de asegurarse de que la información es precisa y completa es verificar cada referencia con cuidado contra la publicación original. Ponga especial atención a la ortografía de los nombres propios y de las palabras en lenguas extranjeras, incluyendo los acentos u otros signos especiales, y al hecho de que estén completos los títulos, los años, los números de volumen y de las páginas de las revistas científicas. Los autores son responsables de toda la información de sus listas de referencias. Las referencias precisas contribuyen a su credibilidad como investigador cuidadoso.

Abreviaturas. A continuación se presenta una lista de abreviaturas que pueden emplearse en la lista de referencias de libros y otras publicaciones[2]:

Palabra	**Español**	**Inglés**
edición	ed.	ed.
edición revisada	ed. rev.	Rev. ed.
segunda edición	2ª ed.	2nd ed.
editor(es)	ed.	Ed. (Eds.)**
traductor(es)	trad.	Trans.
sin fecha	s.f.	n.d.
página(s)	p. (pp.)	p. (pp.)
Volumen (como en Vol. 4)	Vol.	Vol.
volúmenes (vols. 1-4)	vol. (vols.)	Vol.
número	núm.	No.
parte	Pt.	Pt.
Informe técnico	Inf. téc.	Tech. Rep.
Suplemento	Supl.	Suppl.

[1]Note que la *lista de referencia* cita trabajos que sustentan específicamente un artículo en particular. Por otro lado, una *bibliografía* enlista trabajos de acuerdo con los antecedentes o para lecturas posteriores, y puede incluir notas descriptivas.

[2]Para mayor información sobre las abreviaturas en español consulte el Apéndice 1 de la *Ortografía de la lengua española*, 1999, o el Apéndice 2 del *Diccionario Panhispánico de dudas*, 2001 (ambos disponibles en www.rae.es). Por otra parte, puede revisar la lista de abreviaturas bibliográficas que ofrece Zavala (1991, pp. 228-287).

**El estilo APA prefiere este uso en todos los idiomas

Números arábigos. Si bien algunos números de volumen de libros y revistas científicas se escriben en números romanos, las revistas científicas de la APA utilizan los arábigos (p. ej., Vol. 3, no Vol. III), debido a que éstos utilizan menos espacio y resultan más fáciles de comprender que los números romanos. Un número romano que es parte de un título debe permanecer como tal (como Attention and Performance XIII).

6.23 Consistencia

La consistencia en el estilo de referencia es importante, en especial a raíz de la evolución de las tecnologías, en lo que se refiere a la indización de las bases de datos, como la indización automática por medio de buscadores de bases de datos. Estos programas computacionales usan algoritmos para capturar los datos desde artículos primarios, así como de artículos desde la lista de referencia. Si los elementos de la referencia no están en orden o están incompletos, puede que el algoritmo no los reconozca, reduciendo la posibilidad de que se capture la referencia para indizarla. Tome esto en cuenta y siga los formatos generales para la introducción de datos, utilizando las pautas de referencias electrónicas que se detallan en este capítulo y así poder decidir qué datos se necesitan para que los lectores puedan acceder a las fuentes que usted empleó.

6.24 Uso de la copia de archivo o de la versión de registro



Al utilizar información y datos consultados en línea, asegúrese de citar la versión adecuada de su fuente de referencia. En Internet pueden coexistir versiones finales o en desarrollo del mismo trabajo, lo que podría representar un reto al determinar qué versión es más actual y fidedigna. En la mayoría de los casos es mejor citar la versión de archivo o la de registro, a las que se les han aplicado revisiones colegiadas y es posible que proporcionen enlaces adicionales de material complementario en línea. Si la versión más actual disponible fue una publicación adelantada en el momento en que usted la citó originalmente, verifique la fuente y actualice su estatus de publicación lo más cercano posible a la fecha de publicación de su trabajo (ver sección 6.23).

6.25 Orden de las referencias en la lista de referencias

A continuación se describen los principios para la disposición de las entradas en una lista de referencias. Probablemente también encuentre útil revisar la lista de referencias en el manuscrito de muestra del capítulo 2 y en las revistas científicas que se elaboran en el estilo de la APA.

Alfabetización de nombres. Disponga las entradas en orden alfabético por el apellido del primer autor, seguido de las iniciales del nombre del autor utilizando las siguientes reglas para los casos especiales:

- Alfabetice iniciando con el apellido del autor. Esta fórmula de apellido/nombre se usa comúnmente en los países occidentales, pero no tanto en muchos países orientales. Si no está seguro acerca del formato adecuado para un nombre, verifique con el autor la manera preferida o consulte la publicación anterior del mismo autor para ver la forma usada comúnmente (ejemplo: Chen Zhe puede publicar bajo el nombre de Zhe Chen en Estados Unidos).
- Alfabetice letra por letra: Al ordenar alfabéticamente los apellidos, recuerde que "nada precede a algo": Brown, J.R., precede a Browning, A. R., aunque la *i* precede a la *j* en el alfabeto.

Singh, Y., precede a Singh Siddhu, N.
López, M. E., precede a López de Molina, G.
Ibn Abdulaziz, T., precede a Ibn Nidal, A.K.M.
Girard, J.-B precede a Girard-Perregaux, A.S.
Villafuerte, S.A., precede a Villa-Lobos, J.
Benjamin, A.S., precede a ben Yaakov, D.

- Alfabetice los prefijos M', Mc y Mac literalmente, no como si todos se deletrearan *Mac.* Haga caso omiso del apóstrofe: MacArthur va antes de McAllister, y MacNeli precede a M'Carthy.
- En español para efectos de orden alfabético se omiten las frases preposicionales. Así un apellido como "de la Garza," quedaría en como "Garza de la".
- Alfabetice las entradas con números, de manera cronológica (p. ej., Macomber, J., II precede a Macomber, J., III).

Cómo ordenar varios trabajos con el mismo primer autor. Cuando ordene varios trabajos del mismo autor, anote el nombre de éste en la primera referencia y en las subsecuentes. Aplique las siguientes reglas para organizar las entradas:

- Las entradas de un solo autor se ordenan por el año de publicación, colocando primero el más antiguo:

Upenieks, V. (2003).
Upenieks, V. (2005).

- Las entradas de un solo autor preceden a las de autor múltiple, aunque ambas entradas comiencen con el mismo apellido (sin importar la fecha de publicación):

Alleyne, R. L. (2001).
Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

- Las referencias con el mismo primer autor y segundo o tercer autores diferentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del segundo autor o, si éste tiene el mismo apellido, se tomará el del tercero, y así sucesivamente:

Boockvar, K.S., & Burack, O.R. (2007).
Boockvar, K. S., Carlson LaCorte, H., Giambanco, V., Friedman, B., & Siu, A. (2006).
Hayward, D., Firsching, A., & Brown, J. (1999).
Hayward, D., Firsching, A., & Smigel, J. (1999).

- Las referencias con los mismos autores en la misma sucesión se ordenan por el año de publicación, con el más antiguo en primer lugar:

Cabading, J. R., & Wright, K. (2000).
Cabading, J. R., & Wright, K. (2001).

- Las referencias con el mismo autor (o con los mismos dos o más autores en el mismo orden) con la misma fecha de publicación se ordenan alfabéticamente por el título (excluyendo los artículos *Un [Una] o El [La]*).

Excepción: Si las referencias con los mismos autores publicadas en el mismo año se identifican como artículos en una serie (p. ej., parte 1 y parte 2), organícelas en el orden de la serie y no alfabéticamente por el título.

Emplee las letras *a*, *b*, *c*, etc. en minúsculas inmediatamente después del año, dentro del paréntesis:

> Baheti, J. R. (2001a). Control...
> Baheti, J. R. (2001b). Funciones de los...

Cómo ordenar varios trabajos de diferentes primeros autores con el mismo apellido. Los trabajos realizados por diferentes autores con el mismo apellido se ordenan alfabéticamente por la primera inicial:

> Mathur, A. L., & Wallston, J. (1999).
> Mathur, S. E., & Ahlers, R. J. (1998).

Nota: Incluya las iniciales con el apellido del primer autor en la citas del texto (ver sección 6.14).

Cómo ordenar trabajos con autores corporativos o sin autores. De vez en cuando un trabajo tendrá como autor a una dependencia, asociación o institución, o no tendrá autor en lo absoluto.

Alfabetice a los autores corporativos, tales como las asociaciones o dependencias gubernamentales, a partir de la primera palabra significativa del nombre. Deben utilizarse los nombres oficiales completos (p. ej., American Psychological Association, no APA; Instituto Mexicano del Seguro Social, no IMSS). Una entidad principal precede a una subdivisión (como *University of Michigan Department of Psychology;* Universidad del Estado de México, Coordinación de Orientación Educativa).

Sólo si el trabajo se rubrica como "Anónimo", la entrada comenzará con la palabra *Anónimo* completa, y dicha entrada se alfabetiza como si Anónimo fuera un nombre verdadero.



Si no hay autor, el título se mueve hacia la posición del autor y la entrada se alfabetiza por la primera palabra significativa del título.

Incluya los materiales legales en la lista de referencias. Manéjelos como si fueran referencias sin autor; es decir, alfabetícelos por el primer elemento significativo en la entrada (palabra o abreviatura). Véase el apéndice 7.1, donde encontrará información sobre el formato de las referencias para materiales legales y la manera de citarlos en el texto.

6.26 Referencias que se incluyen en un meta-análisis

Si el número de artículos que contribuyen a los estudios en el meta-análisis es relativamente pequeño (cerca de 50 o menos), deben incluirse en la lista de referencia con un asterisco para identificarlos. Si el número de los artículos en el meta-análisis es mayor de 50, entonces las referencias de los artículos deben colocarse en una lista presentada como un archivo complementario en línea. En este segundo caso, si un artículo se menciona en el texto y se incluye en el meta-análisis se debe citar en la lista de referencia y en los materiales complementarios.

Añada el siguiente enunciado antes de la primera entrada de las referencias: *Las referencias marcadas con un asterisco indican estudios comprendidos en el meta-análisis.*

Las citas insertas en el texto de estudios seleccionados para el meta-análisis no van precedidas por asteriscos.

> Bandura, A. J. (1977). *Social learning theory.* Englewood Cliffs, NJ, EE. UU.: Prentice Hall.
> *Bretschneider, J. G., & McCoy, N. L. (1968). Sexual interest and behavior in healthy 80- to 102-year-olds. *Archives of Sexual Behavior, 14,* 343-350.

Elementos de una referencia

Una referencia debe contener el nombre del autor, la fecha de publicación, el título de la obra y los datos de publicación. Las siguientes secciones (6.27-6.31) describen estos componentes. En cada elemento se especifican las cuestiones de estilo y los números en el paréntesis corresponden a los ejemplos en el capítulo 7 en las secciones 7.01- 7.11.

6.27 Información del autor y del editor

Autores

- Invierta los nombres de los autores, anotando los apellidos e iniciales hasta incluir siete autores (p. ej.: Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor C. C.). Cuando el número de autores sea de ocho o más, incluya los nombres de los seis primeros, después añada puntos suspensivos y agregue el nombre del último autor (véase el capítulo 7, ej. 2). En el texto siga la guía de la sección 6.12.
- Si la lista de referencia incluye diferentes autores con el mismo apellido e inicial, se pueden poner los nombres de pila completos de los autores entre corchetes.

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [La noción de la personalidad]. *Revue Scientifique, 10,* 574- 575.
Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. Journal of Abnormal Psychology, 1, 1-17

En el texto:

(Paul Janet, 1876)
(Pierre Janet, 1906)

- Si los nombres de pila del autor están unidos por un guión, consérvelo e incluya un punto después de cada inicial. (Lamour, J.-B., por Jean-Baptiste Lamour).
- Use comas para dividir a los autores, para separar los apellidos e iniciales y para dividir las iniciales y los sufijos (p. ej., Jr. y III; ver capítulo 7, ej. 24). Si se trata de dos a siete autores, utilice & antes del último autor; en español también es aceptada la *y* en vez del signo &.
- Escriba completo el nombre de un autor corporativo (p. ej., Royal Institute of Technology; National Institute of Mental Health; Instituto Mexicano del Seguro Social; Secretaría de Educación Pública; ver capítulo 7, ejs. 31, 32, 35, 68). En la referencia de un trabajo con un grupo de autores (p. ej., grupos de estudio, oficinas de gobierno, asociaciones, corporaciones), se pone un punto después del autor.
- Si los autores se citan con la palabra *con*, inclúyalos en la referencia entre paréntesis, Bulatao, E. (con Winford, C. A.). La cita en el texto, sin embargo, remite al autor principal únicamente.
- En una referencia de una obra sin autor, desplace el título hacia la posición del autor, antes de la fecha de publicación (véase el capítulo 7, ejs. 9, 30, 71). Se pone un punto después del título.

Editores

- En la referencia de un libro editado, coloque los nombres de los editores en la posición del autor y escriba la abreviatura *Ed.* o *Eds.* entre paréntesis, después del apellido del último editor.
- En la referencia de un capitulo de un libro editado, invierta los nombres de los autores del capítulo anotados anteriormente, pero no invierta los nombres de los editores del libro.

- El nombre del editor del libro debe ir precedido de la palabra *En*. Indique las iniciales y apellidos de todos los editores (para referencias sustanciales de trabajos con un gran número de editores, se puede mencionar al editor principal seguido de la abreviatura et al.).

  Autor, A.A., (2008). Título del Capítulo. *En* E. E. Editor (Ed.), título del libro (pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

- Para un libro sin editor, incluya la palabra *En* antes del título del libro.

6.28 Fecha de publicación

- Escriba entre paréntesis el año en que se publicó la obra (para las obras no publicadas o informalmente publicadas, indique el año en que se realizó el trabajo).
- Para revistas, boletines y periódicos indique el año y la fecha exacta de la publicación (mes o año y día), separados de una coma y entre paréntesis (véase el capítulo 7, ejs. 7-11). Si la fecha aparece como temporada, indique el año y la temporada, separados de una coma y entre paréntesis.
- Escriba *en prensa* entre paréntesis para aquellos artículos que ya han sido aceptados para su publicación, pero que todavía no se han publicado (véase el capítulo 7, ej. 6). No ponga una fecha sino hasta que el artículo se haya publicado en realidad. (Para una referencia a un documento que está en desarrollo, en proceso de reseña o en revisión, véase el capítulo 7, ej. 59).
- Si no aparece la fecha, escriba *s. f.* entre paréntesis.
- Para un trabajo de varios volúmenes o varias cartas de la misma colección, indique la fechas por el rango de años desde el más antiguo, hasta el más reciente (véase el capítulo 7, ejs. 23 y 65).
- Para las fuentes de archivo, indique una fecha aproximada, aunque no esté establecida en el documento, usando la abreviatura *ca. (circa)* y ponga la información entre corchetes (véase el capítulo 7, ej. 67).
- Concluya esta información con un punto después de cerrar el paréntesis.



6.29 Título

Artículo o título del capítulo. Comience con mayúsculas sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio; no anote en cursivas el título ni le coloque comillas. Ponga un punto al final del elemento.

  Enfermedades mentales y nerviosas en la guerra de Rusia contra Japón: Un análisis histórico.

Títulos periodísticos: Publicaciones periódicas, boletines y revistas. Escriba el título completo de la revista científica, en cursivas con mayúsculas y minúsculas.

  Social Science Quarterly

Títulos no periodísticos: libros e informes

- Comience con mayúsculas sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio. Escriba el título en cursivas.
- Encierre entre paréntesis e inmediatamente después del título la información adicional de la publicación (p. ej., edición, número de informe, número de volumen). No anote

un punto entre el título y la información entre paréntesis; no escriba en cursivas esta información intraparéntetica.

Desarrollo de las pruebas de reclutamiento para la selección de agentes especiales del FBI (Publicación Núm. FR-PRD-94-06)

- Si un volumen es parte de una serie o colección de mayor tamaño con títulos particulares, maneje los títulos de la serie y del volumen como un título de dos partes (véase capítulo 7, ej. 24).
- Concluya esta información con un punto.

Información no rutinaria en los títulos. Si la información no rutinaria es importante para efectos de identificación y recuperación, póngala entre corchetes, inmediatamente después del título y de cualquier información entre paréntesis. Escriba con mayúscula la primera letra de la nota. Los corchetes indican una descripción de forma, no un título. A continuación le presentamos los elementos más comunes que ayudan a identificar los trabajos:

Elementos
[Carta del editor]
[Edición especial]
[Sección especial]
[Monografía]
[Resumen]
[Podcast de audio]
[Archivo de datos]
[Folleto]
[Película]
[Apuntes]
[CD]
[Programa computacional]
[Video]
[Material complementario]

6.30 Información de la publicación

Publicaciones periódicas: diarios, boletines y revistas

- Indique el volumen después del título de la publicación en mayúsculas y en cursivas. No use la abreviatura Vol. antes del número.
- Incluya el número de la edición (si está disponible) junto con el volumen, si el diario está enumerado y dividido por números (véase el capítulo 7, ejs. 3, 7, 8). Anote el número de edición entre paréntesis, inmediatamente después del volumen; no lo escriba en cursivas. Indique los números de las páginas incluidas, en las que aparece el material citado.
- Concluya esta información con un punto.

Social Science Quarterly, 84, 508- 525.

- Por lo general, los nombres y ubicaciones de los editores de la publicación no se incluyen en las referencias.

Publicaciones no periódicas: libros y reportes

- Indique el lugar (ciudad y estado o si es fuera del país de residencia, la ciudad y el país), donde se ubica la editorial como se indica en la portada de libros, reportes, folletos y otras publicaciones no periódicas.
- Si la editorial es una universidad y el nombre del estado o provincia se incluye en el nombre de la universidad, no repita el nombre en el lugar de la editorial.
- Los nombres de los estados del lugar de residencia y sus territorios se abrevian en la lista de referencia y en la sección del Método (ubicaciones de los proveedores); use las abreviaturas de dos letras del Servicio Postal del lugar de residencia. Para citar ubicaciones fuera del lugar de residencia, detalle la ciudad y los nombres de los países. Sin embargo, si publica algo del lugar de residencia para lectores internacionales, verifique las pautas de estilo específicas de su institución o editorial para escribir o abreviar el nombre del estado, provincia, territorio y ciudad.
- Use dos puntos después del lugar.
- Ponga el nombre de la editorial de una manea tan breve como resulte inteligible. Escriba los nombres completos de las asociaciones, corporaciones y editoriales universitarias, pero omita los términos que resulten superfluos, tales como *Publishers, Co.,* o *Inc., S.A. de C.V.,* los cuales no se requieren para identificar a la editorial. Conserve las palabras *Books y Pres.*
- Si se proporcionan dos o más localidades de la casa editorial, elija aquella que se cita primero o si acaso se especifica la localidad que corresponda a la oficina central de la matriz de la editorial.
- Cuando el autor es también el editor, use la palabra Autor para indicar la editorial.
- Concluya esta información con un punto.

New York, NY: Mc Graw- Hill.
Washington, DC: Autor.
Newbury Park, CA: Sage.
Pretoria, Sudáfrica: Unisa



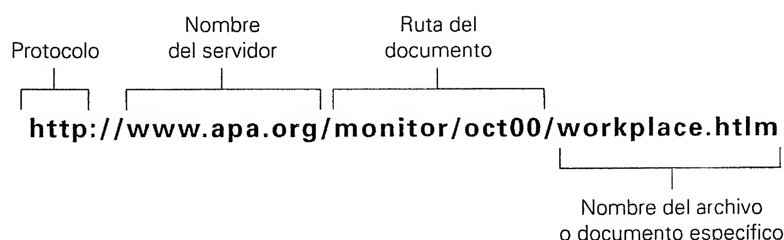
6.31 Fuentes electrónicas e información sobre localizadores

Dado que este manual ha sido actualizado recientemente, la publicación de revistas científicas electrónicas han sido la excepción a la regla. Las publicaciones en el ambiente en línea han incrementado la eficiencia del proceso de publicación y han contribuido a compartir de manera más vehemente y oportuna los resultados de las investigaciones. Sin embargo, la diseminación electrónica de información también ha conducido a una serie de nuevos modelos de edición. Los artículos sin editar ahora se pueden diseminar en Internet antes de su publicación. Los enlaces de materiales complementarios, como conjuntos extensos de datos y videos, se pueden insertar en artículos electrónicos y hacerlos accesibles con un simple clic. Las correcciones que anteriormente se anotaban en una edición subsecuente del diario se pueden realizar ahora sin problemas con una simple actualización de los archivos en línea. Todas estas circunstancias han requerido de nuevas maneras de rastreo de la información digital.

En este nuevo ambiente ya no aplican algunos modelos antiguos de material de referencia. No siempre es claro cómo distinguir la versión en línea adelantada de un artículo de la versión final editada o cómo determinar cuál es la "versión de registro" (ver sección 6.24). Además, los lectores pueden consultar la versión electrónica con material complementario o la versión impresa del mismo articulo, sin material complementario. En el efímero mundo de la web, los enlaces de los artículos no siempre son sólidos.

En general, le recomendamos que incluya los mismos elementos en el mismo orden que se estila para una referencia de una fuente de medios fija, pero además añada toda la información recuperable necesaria para que otros ubiquen las fuentes que usted citó. Abordaremos más adelante algunos elementos clave del proceso de recuperación electrónica, comenzando con información general acerca de los localizadores uniformes de recursos (URL) y de los identificadores digitales de objetos (DOI) y finalizaremos con la guía del formato para citar datos de publicaciones desde fuentes electrónicas.

Qué es un URL. El URL (localizador uniforme de recursos) se usa para rastrear información digital en Internet. Los componentes de un URL son los siguientes:



El protocolo indica qué método debe usar el navegador (u otro tipo de programa de Internet) para intercambiar los datos con el servidor del archivo en donde reside el documento deseado. Los protocolos reconocidos por la mayoría de los navegadores son: protocolo de transmisión de texto (HTTP), protocolo de transmisión de texto seguro (HTTPS) y protocolo de transferencia de archivo (FTP). En un URL se ponen dos puntos y dos diagonales después del protocolo (p. ej., http://).

El servidor o nombre del dominio identifica el servidor en donde están los archivos. En la web es a menudo la dirección de la página principal de una organización (p. ej., http://www.apa.org es la dirección de la página principal de la APA). Aunque muchos nombres de dominios comienzan con "www", no todos comienzan así (p. ej., http://journals.apa.org es la página principal de los diarios electrónicos de la APA y http://members.apa.org es la página de entrada de la sección exclusiva para miembros del sitio de la APA).

El nombre del dominio no distingue mayúsculas y minúsculas. Para conservar la coherencia y fácil lectura siempre escríbalo en minúsculas.

La extensión del nombre del dominio (en el ej. anterior, ".org") puede ayudarlo a determinar si la fuente es adecuada para su propósito. Se usan diferentes extensiones dependiendo del servidor del sitio. Por ejemplo, las extensiones ".edu" y ".org" son para instituciones educativas y organizaciones sin fines de lucro, respectivamente; ".gob" y ".mil" se usan para sitios gubernamentales y militares respectivamente; ".com" y "biz" se usan para sitios comerciales. Las extensiones de los dominios pueden también incluir el código del país (ejemplo: ".ca" para Canadá o ".nz" para Nueva Zelandia). El resto de la dirección indica la trayectoria para llegar al documento deseado.

Todo contenido en Internet está propenso a ser trasladado, reestructurado o borrado, dando como resultado hiperenlaces interrumpidos o URL inservibles en la lista de referencia. En un intento por resolver estos problemas, los editores intelectuales han comenzado a asignar un DOI a los artículos periodísticos y a otros documentos.

El sistema DOI: Desarrollado por un grupo de editores internacionales, el sistema DOI proporciona los medios de identificación continua para manejar la información en las redes digitales (véase http://www.doi.org/). El sistema DOI se implementa a través de oficinas

de registro como CrossRef, que proporciona servicios de enlaces de citas para el sector de editores científicos. De acuerdo con su misión, CrossRef se dedica a "permitir la fácil identificación y uso de contenido electrónico fidedigno, al promover el desarrollo cooperativo y la aplicación de una infraestructura sustentable" (http://www.crossref.org/).

Los participantes de CrossRef han desarrollado un sistema que provee dos funciones fundamentales. Primero, asignan a cada artículo un "identificador único y un sistema de ruta subyacente" que funciona como un centro de intercambio de información para dirigir a los lectores al contenido, sin importar dónde se encuentre el contenido (Kasdorf, 2003, p. 646). En segundo lugar colaboran con el uso del DOI como un mecanismo subyacente de interconexión, "insertado" en las listas de referencia de artículos electrónicos que permiten el acceso a cada referencia. Actualmente CrossRef tiene más de 2,600 editoriales y sociedades académicas participantes.

El DOI como identificador de artículos. Un DOI es una secuencia alfanumérica asignada por una agencia de registro (la Fundación Internacional de DOI), para identificar el contenido y ofrecer un enlace continuo de su ubicación en Internet.

La editorial asigna un DOI cuando se publica su artículo y está electrónicamente disponible. Todos los números del DOI comienzan con 10 y contienen un prefijo y un sufijo separado por una diagonal. El prefijo es un número único de cuatro o más dígitos asignados por organizaciones; el sufijo lo asigna la editorial y está diseñado para ser flexible con los estándares de identificación de la editorial. Le recomendamos que si los DOI están disponibles, los incluya en las fuentes impresas y en las electrónicas.

El DOI se localiza normalmente en la primera página del artículo periodístico electrónico, junto al anuncio de derechos de autor (ver figura 6.2). El DOI también se puede encontrar en la página de inicio de la base de datos del artículo (ver figura 6.3).



La función de interconexión del DOI. El DOI en la lista de referencia funciona como un enlace al contenido al que usted hacer referencia. El DOI puede estar oculto bajo un botón etiquetado como Article, CrossRef, PubMed u otros nombres de proveedor de todo el texto (ver figura 6.4). Los lectores pueden, entonces, hacer clic en el botón para ver el artículo o un fragmento y comprar una copia del número. Si el enlace no está disponible o si se hace referencia al DOI en una publicación impresa, el lector puede introducir el DOI en el campo de búsqueda del codificador de DOI (proporcionado por la agencia de registro CrossRef.org)

Figura 6.2. Ubicación del identificador de objeto digital (DOI) en un artículo de una publicación periódica

Journal of Experimental Psychology
Learning, Memory, and Cognition
2008, Vol. 34, No. 3, 439–459

Copyright 2008 by the American Psychological Association
0278-7393/08/$12.00 DOI: 10.1037/0278-7393.34.3.439

Cómo decir no: Teorías de los procesos simples y dobles de reconocimiento a corto plazo examinadas en pruebas negativas

Klaus Oberauer
University of Bristol

Se reportaron tres experimentos con tareas de reconocimiento a corto plazo. En los experimentos 1 y 2, los participantes decidieron si la prueba coincidía con un elemento de la lista especificado por su ubicación espacial. Los elementos presentados en el estudio

Figura 6.3. Localización del identificador de objeto digital por artículo en la página de aterrizaje de una base de datos

Ficha de registro completo
Identificador único
2008-08834-010
Título
Una taxonomía de las técnicas de cambio conductual empleadas en las intervenciones
Año de publicación
2008
Idioma
Inglés
Autor
Abraham, Charles ; Michie, Susan
Correo electrónico
Abraham, Charles: s.c.s.abraham@sussex,ac.uk
Dirección
Charles Abraham, Department of Psychology, University of Sussex, Falmer, Brighton, Inglaterra, BN1 9QG, s.c.s.abraham@sussex,ac.uk
Afiliación
Abraham, Charles
Department of Psychology, University of Sussex, Falmer, Brighton, Inglaterra
Michie, Susan
Department of Psychology, University College London, Londres, Inglaterra
Fuente
Health Psychology, Vol 27(3), mayo 2008, 379-387.
ISSN
0278-6133 (Impreso); 1930-7810 (Electrónico)
Editor
American Psychological Association: US
Otros editores
Lawrence Erlbaum Associates, US
Formato disponible
Electrónico, impreso
Formato cubierto
Electrónico
Tipo de publicación
Publicación periódica; Publicación periódica revisada por pares
Tipo de documento
Artículo de publicación periódica
Identificador de objeto digital
10.1037/0278-6133.27.3.379
Palabras clave
cambio conductual; intervención; contenido; técnicas; taxonomía; CONSORT
Términos en el índice
Cambio conductual; Promoción de la salud; Intervención; Taxonomías
Códigos de clasificación
3300 Tratamiento y prevención de la salud y la salud mental
Grupo poblacional
Humano
Metodología
0400 Estudio empírico; 1800 Estudio cuantitativo
Materiales auxiliares
Otros (disponibles en Internet)
Fecha de publicación
20080714

Figura 6.4. Ejemplo de referencia en un documento electrónico con identificador de objeto digital oculto detrás de un botón

<ref>Hedges, L.V., & Vevéase, J. L: (1998). Fixed- and random-effects models in meta-analysis. Psychological Methods, 3, 486 <en> 504 PsycINFO Artículo

y llegar directamente al artículo o enlace para comprarlo (véase la figura 6.5). Localizar el artículo en línea con el DOI le dará acceso electrónico a cualquier archivo complementario en línea asociado con el artículo (ver la sección 2.13 sobre los materiales complementarios).

6.32 Especificación de los datos de publicación para fuentes electrónicas

- Para las versiones electrónicas basadas en fuentes impresas (como en un archivo PDF), indique los números de página inclusivos para el artículo citado. Use la abreviatura pp. antes de los números de las páginas en las referencias de diarios. Véase el capítulo 7, ejemplos 1-3.

Figura 6.5. Codificador de identificador de objeto digital

crossref.org :: dois for research content
http://www.crossref.org/
crossref.org
Contact
Members Area
ABOUT CROSSREF | FOR PUBLISHERS | FOR LIBRARIES | FOR AFFILIATES | FOR RESEARCHERS

Meetings & News
- CrossRef Reaches 40 million DOIs
- ORCID Announcement
- CrossRef Labs Announcement
- CrossRef Webinars
- CrossCheck Webinars
- Best Practices for Books
- New members this week
- CrossRef Indicators

Technical Resources
- CrossRef Help
- CrossRef Labs
- Report a DOI problem
- DOI ownership transfer
- Web deposit form
- Simple Text Query
- XML Tools
- Browsable title list

CrossRef Services
- CrossCheck
- Cited-by Linking
- CrossRef Metadata Services
- Join CrossRef

DOI Resolver
If you encounter a DOI string (e.g., 10.1037/0003-066X.59.1.29) that is not hyperlinked, you can enter it in the box below:
submit
TIP: You can turn a DOI string into a URL by appending the DOI string to http://dx.doi.org/

Want to look up a DOI? Visit our Guest Query form.
CrossRef is an independent membership association, founded and directed by publishers. CrossRef's mandate is to connect users to primary research content, by enabling publishers to work collectively. CrossRef is also the official DOI® link registration agency for scholarly and professional publications. Our citation-linking network today covers tens of millions of articles and other content items from several hundred scholarly and professional publishers.

Search this Site

40527546 registered CrossRef DOI links
millions of links

CROSSREF BLOG
Latest Entries:
CROSSREF INDICATORS
CROSSTECH BLOG
Discuss new publishing technologies.
IS FRBR THE OSI FOR WEB ARCHITECTURE?

- Proporcione el DOI si se le ha asignado alguno al contenido. Las editoriales que siguen las mejores prácticas, colocan el DOI en la primera página del artículo. Ya que la secuencia DOI puede ser extensa, es más seguro copiar y pegarla cuando sea posible. Indique la secuencia alfanumérica del DOI exactamente como está publicado en el artículo. Esto no es un asunto de estilo, sino de recuperación.
- Use este formato para el DOI en referencias: doi: xxxxxxx
- Cuando se utiliza un DOI, no se necesita más información de recuperación para identificar o ubicar el contenido.
- Si no se ha asignado ningún DOI al contenido, indique el URL de la página principal del diario, libro o reporte publicado. Si accede al artículo desde una base de datos privada puede necesitar hacer una búsqueda rápida en la Web para ubicar este URL. Transcriba correctamente el URL al copiarlo directamente desde la ventana de dirección en su navegador y péguelo en su documento de trabajo (asegúrese de que la aplicación de guiones de su procesador de Windows esté desactivado).
- No inserte ningún guión si necesita separar un URL entre líneas; en cambio, separe el URL antes de los signos de puntuación (una excepción sería http://). No agregue un punto después del URL para evitar la impresión de que éste es parte del URL. Esto no es un asunto de estilo, sino de recuperación.
- Pruebe las URL en sus referencias en cada etapa previa al envío y o publicación de su trabajo. Si el documento que está citando ha sido trasladado, actualice el URL para que éste indique la ubicación correcta. Si el contenido ya no está disponible, sustitúyalo por otra fuente (p. ej., la versión final si originalmente citó un borrador) o retírelo completamente del trabajo.
- En general, no es necesario incluir información de la base de datos. La cobertura de un diario en una base de datos en particular puede cambiar con el tiempo. Del mismo modo, si se usa un lector de fuentes como EBSCO, OVID o ProQuest (cada uno contiene muchas bases de datos de disciplinas específicas, como PsycINFO), puede ser confuso saber qué base de datos proporcionó todo el texto de un artículo.
- Algunos documentos de archivo (p. ej., diarios descontinuados, monografías, disertaciones o ensayos no publicados formalmente) sólo se pueden encontrar en bases de datos electrónicas como ERIC o JSTOR. Cuando el documento no se encuentra fácilmente a través de sus canales de publicación primarios, indique la página principal o de inicio del URL para el archivo en línea.
- No incluya fechas de recuperación, a menos que el material de la fuente pueda cambiar con el tiempo (p. ej., Wikis).
- Al igual que las referencias de materiales impresos u otros medios fijos, es preferible citar la versión final (p. ej., copias de archivo o versiones de registro; véase la sección 6.24).

7

Ejemplos de referencias

Este capítulo cuenta con ejemplos de referencias que cumplen con las normas de estilo de la American Psychological Association (APA). Los ejemplos se encuentran agrupados en las siguientes categorías: publicaciones periódicas; libros, libros de consulta, capítulos de libros; informes técnicos y de investigación; conferencias y simposios; tesis doctorales y tesis de maestrías; revisiones y comentarios por pares; medios audiovisuales; grupos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos; trabajos inéditos y publicados de manera informal; compilaciones y documentos de archivo y comunicaciones personales recuperables. En la mayoría de las categorías, las referencias para versiones electrónicas o descargables de cada tipo de fuente están integradas entre las referencias de publicaciones impresas o de versiones de otros medios fijos.

Aquí se ilustran los tipos más comunes de referencias. Sin embargo, es posible que ocasionalmente necesite utilizar una referencia de una fuente para la cual esta sección no proporciona un ejemplo específico. En tal caso, elija el ejemplo que más se asemeje a su fuente y siga este formato. Se pueden encontrar más ejemplos de referencias en el sitio de Internet de las normas de Estilo de la APA (www.apastyle.org), material disponible en inglés. Cuando tenga duda, es preferible que proporcione más información que menos. Puesto que uno de los propósitos de listar las referencias es permitir a los lectores recuperar y utilizar las fuentes, la mayoría de las entradas contienen los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y editorial o recuperación de datos: toda la información necesaria para la identificación independiente o la búsqueda en biblioteca.

A continuación se encuentra un índice de ejemplos de referencias que lista diferentes tipos de trabajos y las variaciones de cada elemento de referencia. Los números que están después de cada entrada de índice corresponden a los ejemplos de referencias numerados. El Apéndice 7.1, que se encuentra al final de este capítulo, incluye modelos y ejemplos de referencias de materiales legales.

Tipos y variantes

Publicaciones periódicas

Libros, libros de consulta y capítulos de libros

Informes técnicos y de investigación

Actas de congresos y simposios

Disertaciones doctorales y tesis de maestría



Revisiones y comentarios por pares

Medios audiovisuales

Conjuntos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos

Trabajos inéditos o de publicación informal

Compilaciones y documentos de archivo

Foros en Internet, listas de correos electrónicos y otras comunidades en línea

Variaciones de autor

Variaciones de título



Variaciones de la información de publicación

Ejemplos por tipo

7.01 Publicaciones periódicas

Las publicaciones periódicas incluyen artículos publicados de manera regular como: publicaciones periódicas, revistas, periódicos y boletines informativos.

Ejemplo general de referencia:

Autor, A.A., Autor, B.B., & Autor, C.C. (año). Título del artículo. *Título de la publicación,* xx, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxxxx

- Incluya el identificador de objeto digital (DOI) en la referencia en caso de que haya alguno asignado (véase sección 6.31).
- Si el contenido no tiene DOI asignado y usted lo ha recuperado en línea, incluya en la referencia la URL de la publicación periódica especializada, boletín informativo o revista. Utilice este formato: Recuperado de http://www.xxxxxxxx
- Si cada edición de una publicación periódica comienza en la página 1, escriba entre paréntesis el número de la edición, inmediatamente después del número de volumen.
- Si usted está citando una versión anticipada del artículo, inserte Publicación anticipada en línea antes de la leyenda de recuperación.
- Algunas publicaciones periódicas ofrecen material complementario, el cual está disponible en línea. Para hacer referencia de este material complementario o de cualquier otra información no rutinaria, que sea importante para la identificación y recuperación, incluya después del título una descripción del contenido entre corchetes: [Carta al editor], [Mapa], [Audio en podcast].

1. Artículo de publicación periódica con DOI

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology,* 24, 225-229. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

2. Artículo de publicación periódica con DOI, más de siete autores

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research,* 6, 249-267. doi:10.1080/146222 00410001676305

- Utilice la siguiente cita directa dentro del texto: (Gilbert et al., 2004).
- Cuando una referencia tenga hasta siete autores, escriba el nombre de todos los autores en la lista de referencias.

3. Artículo de publicación periódica sin DOI (cuando el DOI no está disponible)

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-journal of Applied Psychology, 2*(2), 38-48. Recuperado de http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United Status and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal, 8*(1), 73-82.

- Incluya el número de la edición si la publicación periódica está paginada por edición.
- Si no hay DOI asignado y la referencia fue recuperada en línea, proporcione el URL de la página principal de la publicación periódica.
- Se requiere de la fecha de no recuperación.

4. Artículo de publicación periódica sin DOI, título traducido al español, versión impresa

Guimard, P., & Florin, A. (2007). Les évaluations des enseignants en grande section de maternelle sont-elles prédictives des difficultés de lecture au cours préparatoire? [¿Las evaluaciones del maestro en kinder son predictivas de las dificultades de lectura en el primer año?] *Approche Neuropsychologique des Apprentissages chez l'Enfant, 19,* 5-17.

- Si se emplea como fuente la versión original de un artículo que no se escribió originalmente en español, indique el título original y entre corchetes escriba la traducción al español.
- Si se emplea como fuente un artículo traducido al español, escriba el título en español sin corchetes.



5. Artículo de publicación periódica con DOI, publicación anticipada en línea

Von Ledebur, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. *Knowledge Management Research & Practice.* Publicación anticipada en línea. doi:10.1057/palgrave.kmrp.8500141

- Esta publicación periódica edita cuatro ediciones impresas por año, pero también ofrece artículos individuales en línea, los cuales publica tan pronto como están terminados. Al contenido se le asigna un DOI antes de determinarle el volumen, edición o números de página.
- Si no hay DOI asignado y usted recuperó el artículo de forma electrónica, proporcione el URL de la página principal de la publicación periódica.
- Las definiciones de *publicación anticipada en línea* varían entre los editores de publicaciones periódicas. Generalmente, el término se refiere al trabajo revisado por pares, pero el contenido puede no ser corregido o formateado para la producción final.
- Actualice las referencias de su trabajo en fechas cercanas a la publicación del mismo y si es posible, haga referencia a las versiones finales de sus fuentes.

6. Artículo en prensa anotado en un archivo preliminar

Briscoe, R. (en prensa). Egocentric spatial representation in action and perception. *Philosophy and Phenomenological Research*. Recuperado de http://cogprints.org/5780/1/ECSRAP.F07.pdf

- Se utiliza el URL exacto ya que el artículo se publica de manera informal y aún no se ha indexado al sitio de Internet de una publicación periódica. Los editores de publicaciones periódicas que no ofrecen publicación anticipada en línea, le pueden permitir a los autores colocar, antes de la impresión, una versión de sus artículos en línea en un repositorio externo, también llamado *archivo preliminar*.
- Actualice las referencias de su trabajo en fechas cercanas a la publicación del mismo y si es posible, haga referencia a la versión final del trabajo.

7. Artículo de revista

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (mayo, 2008). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology, 39*(5), 26-29.

8. Artículo de revista en línea

Clay, R. (junio, 2008). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology, 39*(6). Recuperado de http://www.apa.org/monitor/

9. Artículo de boletín informativo, sin autor

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (noviembre/diciembre, 2006). *OJJDP News @ a Glance*. Recuperado de http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

- En este caso el URL es muy útil porque los artículos de boletín informativo son difíciles de localizar en la página principal de las oficinas gubernamentales.
- Alfabetice los trabajos sin autor tomando la primera palabra importante del título (en este caso, "Six").
- Utilice un título corto en el texto (o el título completo si éste es corto) y coloque entre comillas la cita parentética: ("Six Sites Meet," 2006).

10. Artículo de periódico

Schwartz, J. (30 de septiembre de 1993). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

- Preceda los números de página de los artículos de periódico con p. o pp.
- Si un artículo aparece en páginas discontinuas, anote todos los números de página y sepárelos con una coma (ej. pp. B1, B3, B5-B7).

11. Artículo de periódico en línea

Brody, J. E. (11 de diciembre de 2007). Mental reserves keep brain agile. *The New Cork Times*. Recuperado de http://www.nytimes.com

- Anote el URL de la página principal cuando la versión en línea del artículo esté disponible para búsqueda y así evitar URL inútiles.

12. Sección o edición especial en una publicación periódica

Haney, C., & Wiener, R. L. (Eds.). (2004). Capital punishment in the United States [Edición especial]. *Psychology, Public Policy, and Law, 10*(4).

Greenfield, P., & Z. (Eds.). (2006). Children, adolescents, and the Internet [Sección especial]. *Developmental Psychology, 42,* 391-458.

- Para citar una edición completa o una sección especial de una publicación, anote los nombres de los editores y el título de la edición.
- Si la edición no tiene editores, anote el título de la edición en el lugar del autor, seguido del año de publicación y termine el título con un punto. Alfabetice la entrada de referencia por la primera palabra importante del título. En el texto emplee en la cita parentética un título corto entre comillas: ("Capital Punishment," 2004).
- Proporcione el rango de página para las secciones especiales.
- Para referenciar un artículo dentro de una edición especial, simplemente siga el formato que se muestra en los ejemplos 1-4.

13. Monografía como parte de la edición de una publicación periódica

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E., & Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monografía]. *Journal of Applied Psychology, 76,* 143-168. doi:10.1037/0021-9010.76.1.143

- En el caso de una monografía con un número de edición (o completa), incluya entre paréntesis el número de la edición seguido del número de serie, por ejemplo, *58*(1, Serie No. 231).
- En el caso de una monografía encuadernada de manera separada como un suplemento de una publicación periódica, proporcione entre paréntesis el número de la edición, del suplemento o número de parte después del número de volumen, por ejemplo, *80*(3, Pt. 2).



14. Editorial sin firma

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencias and Crisis Management, 14,* 1-2.

15. Material complementario en una publicación periódica en línea (no impresa)

Marshall-Pescini, S., & Whiten, A. (2008). Social learning of nut-cracking behavior in East African sanctuary-living chimpanzees *(Pan troglodytes schweinfurthii)* [Material complementario]. *Journal of Comparative Psychology, 122,* 186-194. doi:10.1037/0735-7036.122.2.186. supp.

- La descripción del material complementario o de otra información no rutinaria (ej. una carta al editor, podcast o mapa) se coloca entre corchetes para ayudar al lector a identificar y recuperar el material.
- Si no se indica al autor, mueva el título y la descripción entre corchetes, al lugar del autor.
- En el texto utilice la siguiente cita parentética: *(Marshall-Pescini y Whiten, 2008).*

16. Resumen como fuente original

Woolf, N. J., Young, S. L., Fanselow, M. S., & Butcher, L. L. (1991). MAP-2 expression in cholinoceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Resumen]. *Society for Neuroscience Abstracts, 17,* 480.

Lassen, S. R., Steele, M. M., & Sailor, W. (2006). The relationship of school-wide positive behavior support to academic achievement in an urban middle school. *Psychology in the Schools, 43,* 701-712. Resumen recuperado de http://www.interscience.wiley.com

- Aunque es preferible citar el texto completo de un artículo, los resúmenes se pueden utilizar como fuentes e incluirse en la lista de referencias.

17. Resumen como fuente secundaria

Hare, L. R., & O'Neill, K. (2000). Effectiveness and efficiency in small academic peer groups. *Small Group Research, 31,* 24-53. Resumen recuperado de la base de datos Sociological Abstracts. (Acceso No. 200010185)

- Aunque es preferible citar el texto completo de un artículo, los resúmenes se pueden utilizar como fuentes e incluirse en la lista de referencias.
- Los nombres de las bases de datos y del identificador de resúmenes (si es el caso) se pueden proporcionar para material de circulación limitada.

7.02 Libros, libros de consulta y capítulos de libros

Esta categoría incluye libros y libros de consulta como enciclopedias, diccionarios y libros de consulta de una disciplina específica (ej. *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders;* véase el ejemplo en www.apastyle.org). También se incluyen libros que se publican exclusivamente de manera electrónica, trabajos de consulta y libros de dominio público disponibles en línea, así como libros agotados que pueden estar disponibles sólo en repositorios en línea. Cuando se asignen los DOI, utilícelos como se muestra en los siguientes ejemplos.

Para un libro completo, utilice los siguientes formatos de referencia:

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo.* Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1997). *Título del trabajo.* Recuperado de http://www.xxxxxxx

Autor, A. A. (2006). *Título del trabajo.* doi:xxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Título del trabajo.* Lugar: Editorial.

Para el capítulo de un libro o para la entrada de un libro de consulta, utilice los siguientes formatos:

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1993). Título del capítulo o entrada. En A. Editor & B. Editor (Eds.), Título del libro (pp. xxx-xxx). Recuperado de http://www.xxxxxxx

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). doi:xxxxxxxx

- Si no hay números de página, el capítulo o título de entrada es suficiente.

Para una entrada en un trabajo de consulta sin autoría, utilice los siguientes formatos:

Título de entrada. (1998). En A. Editor (ed.), *Título del trabajo de consulta* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Título de entrada. (1998), En *Título del trabajo de consulta* (xx ed., Vol. xx). Recuperado de http://www.xxxxxxxxx

- Cuando el autor y el editor son los mismos, utilice la palabra *Autor* como nombre del editor.
- Alfabetice los libros sin autor o editor por la primera palabra importante del título. En la cita del texto, utilice pocas palabras para el título o el título completo si éste es corto, en lugar del nombre del autor.
- Incluya, entre paréntesis, información sobre ediciones, números de volúmenes y números de páginas (tales como edición revisada, número de volumen o rango de página del capítulo) inmediatamente después del título y con el punto después del paréntesis: (Rev. ed.) o (Vol. xx, pp. xxx-xxx). Así como con las publicaciones periódicas, para cualquier información no rutinaria importante para la identificación y recuperación, incluya una descripción del contenido entre corchetes inmediatamente después del título: [Folleto].
- Para trabajos de consulta muy importantes con un gran consejo editorial, usted puede listar el nombre del editor principal, seguido de *et al.*
- Para libros o capítulos disponibles sólo en línea, la declaración electrónicamente recuperada se coloca en el lugar del nombre y la ubicación de la editorial (véase ejs. 19-22, 24).

18. Libro completo, versión impresa

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency.* Londres, Inglaterra: Taylor & Francis.



19. Versión electrónica de libro impreso

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [version DX Reader]. Recuperado de http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [versión Adobe Digital Editions]. doi:10.1036/0071393722

20. Libro exclusivamente electrónico

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values.* Recuperado de http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135

21. Versión electrónica de libro reeditado

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. En J. Strachey (Ed. & Trad.), *The standard edition of the complete psychological Works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). Recuperado de http://books.google.com/books (Trabajo original publicado en 1900)

- En el texto utilice la siguiente cita: (Freud, 1900/1953).

22. Monografía o libro de circulación limitada, de una base de datos electrónica

Thomas, N. (Ed.). (2002). *Perspectives on the community college: A journey of discovery* [Monografía]. Recuperado de http://eric.ed.gov/

- Se puede proporcionar la información de la base de datos para artículos de circulación limitada.

23. Varios volúmenes en un trabajo de varios volúmenes

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). Nueva York, NY:McGraw-Hill.

- En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Koch, 1959-1963).

24. Versión electrónica del capítulo de un libro en un volumen de una serie

Strong, E. K., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. En L. Outhwaite (Ed. de la serie), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

- Si el contenido tiene DOI asignado, proporcione el DOI en la referencia. No se necesita el URL o el nombre de la base de datos.
- En series publicadas de manera regular, con subtítulos que cambian frecuentemente, el título de la serie va en mayúscula y el subtítulo va en minúscula, como en el título de un libro.

25. Capítulo de un libro, versión impresa

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. En M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). Nueva York, NY: Guilford Press.

26. Capítulo de un libro traducido al español, reimpreso por otra fuente

Piaget, J. (1998). Extractos de la teoría de Piaget (Trad. G. Gellerier & J. Langer). En K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reimpreso de *Manual of child psychology*, pp. 703-732, por P. H. Mussen, Ed., 1970, Nueva York, NY: Wiley)

- Si se utiliza como fuente la traducción al español de un trabajo en otra lengua, cite la traducción al español. Proporcione el título en español sin corchetes, seguido del nombre del traductor entre paréntesis.
- En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Piaget, 1970/1988).

27. Libro de consulta

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

28. Libro de consulta en otra lengua, título traducido al español

Brusaw, Ch. T., Alred, G.J., Oliu, W.E. (1993). The yellow book. [El libro amarillo] (22ª. ed.). Washington, DC: SPA Association.

- Si un trabajo de consulta que no se escribió en español se utiliza como fuente, proporcione el título en el idioma original y coloque entre corchetes la traducción al español.

29. Entrada en un trabajo de consulta en línea

Graham, G. (2005). Behaviorism. En E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (ed. otoño 2007). Recuperado de http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/

30. Entrada en un trabajo de consulta en línea, sin autor o editor

Heuristic. (n.d.). En *Merriam-Webster's online dictionary* (11ª ed.). Recuperado de http://www.m-w.com/dictionary/heuristic

- Si la versión en línea hace referencia a una edición impresa, incluya el número de edición después del título.

7.03 Informes técnicos y de investigación

Los informes técnicos y de investigación, como los artículos de una publicación periódica, normalmente abarcan la investigación original pero pueden o no estar revisados por pares. Son parte de un cuerpo de literatura, a veces llamado *literatura gris,* el cual "puede tener un valioso papel complementario para publicaciones formales, incluyendo técnicas experimentales, métodos de investigación, detalles y recursos adicionales" ("Gray literature," 2006). Elabore las referencias para informes técnicos y de investigación de la misma manera que lo haría con un libro.



Autor, A. A. (1998). *Título del trabajo* (Informe No. xxx). Lugar: Editorial.

- Si la organización emisora asigna un número (ej. número de informe, número de contrato, número de monografía) al informe, coloque ese número entre paréntesis inmediatamente después del título.
- Si usted obtuvo un informe de la U.S. Government Printing Office, liste el nombre y el lugar de la editorial de la siguiente manera: Washington, DC: Government Printing Office.
- Para informes recuperados en línea, identifique la editorial como parte de la declaración recuperada a menos que la editorial haya sido identificada como el autor: Recuperado de la página de Internet del organismo: http://www.xxxxxxx

31. Autor corporativo, informe gubernamental

U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH Publicación No. 02-2650). Recuperado de http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf

32. Autor corporativo, informe de fuerza de tarea presentado en línea

American Psychological Association, Task Force on the Sexualization of Girls. (2007). *Report of the APA Task Force on the Sexualization of Girls.* Recuperado de http://www.apa.org/pi/wpo/sexualization.html

33. Informe con autoría, de una organización no gubernamental

Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). *The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania* (Informe de investigación No. 06.3) Recuperado del sitio de Internet Research on Poverty Alleviation: http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf

34. Informe de un archivo institucional

McDaniel, J. E., & Miskel, C. G. (2002). *The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking environment* (CIERA Informe 3-025). Recuperado del sitio de Internet de University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement: http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3-025.pdf

35. Informe breve

Employee Benefit Research Institute. (Febrero, 1992). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Informe No. 123). Washington, DC: Autor.

- Utilice este formato para informes, papeles de trabajo y otros documentos corporativos. Coloque entre paréntesis el número de documento de recuperación asignado.

7.04 Actas de congresos y simposios

Las actas de congresos y simposios se pueden publicar en libros o en publicaciones periódicas. Para citar las actas publicadas en un libro, utilice el mismo formato que con un libro o con el capítulo de un libro (véase ej. 39). Para citar actas que se publican de manera habitual, emplee el mismo formato que utilizaría con una publicación periódica (véase ej.38). Emplee el siguiente modelo para colaboraciones en simposios o para presentaciones de un trabajo o carteles que no se han publicado formalmente:

Simposio:

Colaborador, A. A., Colaborador, B. B., Colaborador, C. C., & Colaborador, D. D. (Mes, año). Título de la colaboración. En E. E. Presidente (Presidencia), *Título del simposio.* Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

Presentación de un trabajo o sesión de carteles:

Ponente, A. A. (Mes, año). *Título del trabajo o cartel.* Trabajo o sesión de cartel presentado en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

- Para contribuciones en simposios y presentaciones de un trabajo o carteles, los cuales no se han publicado de manera formal, proporcione el mes y año del simposio o congreso en la referencia.

36. Colaboración en simposio

Muellbauer, J. (septiembre, 2007). Housing, credit, and consumer expenditure. En S. C. Ludvigson (Presidencia), *Housing and consumer behavior.* Simposio llevado a cabo en el congreso del Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

37. Resumen del trabajo presentado en el congreso, recuperado en línea

Liu, S. (mayo, 2005). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions.* Trabajo presentado en la Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Resumen recuperado de http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

38. Actas publicadas habitualmente en línea

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA, 105,* 12593-12598. doi:10.1073/pnas.0805417105

39. Actas publicadas en libros

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. En J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu y P. Scheunders (Eds.), *Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (pp. 97-108). Berlín, Alemania: Springer-Verlag. doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

7.05 Disertaciones doctorales y tesis de maestría



Tanto las disertaciones doctorales como las tesis de maestrías se pueden recuperar de bases de datos por suscripción, archivos institucionales y páginas web personales. Indique en la referencia si el trabajo se ha recuperado de la base de datos de ProQuest Dissertations & Theses (cuyas fuentes de elaboración de resúmenes e índices incluyen a *Dissertation Abstracts International* [*DAI*] y *Master's Theses International,* ambas publicadas por University Microforms International así como a *American Doctoral Dissertations,* publicada por Association of Research Libraries) o de otra fuente publicada.

Para una tesis doctoral o tesis de maestría disponible en una base de datos, utilice el siguiente modelo de referencia:

Autor, A. A. (2003). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría). Recuperada de Nombre de la base de datos. (Acceso o Solicitud No.)

Para una tesis o tesis inédita, utilice el siguiente modelo:

Autor, A. A. (1978). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Nombre de la Institución, Lugar.

- Escriba en cursiva el título de la tesis doctoral o tesis de maestría.
- Identifique el trabajo como una tesis doctoral o tesis de maestría entre paréntesis inmediatamente después del título.

- Si el trabajo está disponible en una base de datos, coloque entre paréntesis el acceso o el número de solicitud, al final de la referencia.

40. Tesis de maestría, de una base de datos comercial

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Tesis de maestría). De la base de datos de ProQuest Dissertations and Theses. (UMI No. 1434728)

41. Tesis doctoral, de una base de datos institucional

Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education* (Tesis doctoral). Recuperada de http://www.ohiolink.edu/etd/

42. Tesis doctoral, de Internet

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Tesis doctoral, Massachussetts Institute of Technology). Recuperada de http://www–static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/

43. Tesis doctoral, resumida en DAI

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure–ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Sección B. Sciences and Engineering 65*(10), 5428.

44. Tesis doctoral, de una universidad fuera de los Estados Unidos

Carlbom, P. (2000). *Carbody and passengers in rail vehicle dynamics* (Tesis doctoral, Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suecia). Recuperada de http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:kth:diva-3029

7.06 Revisiones y comentarios por pares

Las revisiones de libros, películas y otros productos de información o entretenimiento se publican de varias formas, las cuales incluyen publicaciones periódicas, sitios de Internet y blogs. Algunas publicaciones contienen las réplicas del autor a la crítica del revisor o a múltiples revisiones del mismo producto.

Revisor, A. A. (2000). Título de la revisión [Revisión del libro *Título del libro,* por A. A. Autor]. *Título del trabajo completo, xx,* xxx–xxx.

- Si la revisión no tiene título, utilice como título el material que está entre corchetes; conserve los corchetes para indicar que el material es una descripción de la forma y contenido y no del título.
- Escriba entre corchetes el tipo de medio que se ha revisado (libro, película, programa de televisión, etc.).
- Si lo que se ha revisado es un libro, incluya los nombres del autor inmediatamente después del título del libro, separados con una coma.
- Si lo que se ha revisado es una película, DVD u otro medio de comunicación, incluya el año de lanzamiento inmediatamente después del título del trabajo, separados con una coma.

45. Revisión de un libro

Schatz, B. R. (17 de noviembre de 2000) Learning by text or context? [Revisión del libro *The social life of information,* por J. S. Brown & P. Duguid]. *Science, 290,* 1304. doi:10.1126/science.290.5495.1304

46. Revisión de un video

Axelman, A., & Shapiro, J. L. (2007). Does the solution warrant the problem? [Revisión del DVD *Brief therapy with adolescents, produced by the* American Psychological Association, 2007]. *PsycCRITIQUES, 52*(51). doi:10.1037/a0009036

47. Revisión de un video juego, sin autor

[Revisión del video juego *BioShock,* producido por 2K Games, 2007]. (n.d.). Recuperado de http://www.whattheyplay.com/products/bioshock-for-xbox-360/?fm=3&ob=1&t=0#166

48. Comentario por pares sobre un artículo

Wolf, K. S. (2005). *The future for Deaf individuals is not that bleak* [Comentario por pares sobre el trabajo "Decrease of Deaf potential in a mainstreamed environment" por K. S. Wolf]. Recuperado de http://www.personalityresearch.org/papers/hall.html#wolf

7.07 Medios audiovisuales

Los medios audiovisuales incluyen películas; emisiones de audio o televisión (incluyendo podcasts) así como material estático como mapas, material gráfico o fotografías.



Para una película, utilice el siguiente formato:

Productor, A. A. (Productor), & Director, B. B. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio.

Para una grabación de música, utilice el siguiente formato:

Escritor, A. (Año de Copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto del escritor]. En *Título del álbum* [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.] Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de copyright de la canción).

- Liste a los colaboradores primarios en el lugar del autor y utilice paréntesis para identificar su colaboración.
- Para un episodio de una serie de televisión o radio, utilice el mismo formato que el que emplaría con un capítulo de libro, pero liste al guionista y al director en el lugar del autor y al productor en el lugar del editor.

49. Video

American Psychological Association. (Productor). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. De http://www.apa.org/videos/

50. Podcast

Van Nuys, D. (Productor). (19 de diciembre de 2007). *Shrink rap radio* [Audio en podcast]. Recuperado de http://www.shrinkrapradio.com/

51. Episodio aislado de una serie de televisión

Egan, D. (Escritor), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to comunícate [Episodio de serie de televisión]. En D. Shore (Productor ejecutivo), *House*. Nueva York, NY: Fox Broadcasting.

52. Grabación de música

lang, K.D. (2008). Shadow and the frame. En *Watershed* [CD]. Nueva York, NY: Nonesuch Records.

- En las citas del texto, incluya lado y banda o número de canción: "Shadow and the Frame" (Iang, 2008, canción 10).

53. Mapa recuperado en línea

Lewis County Geographic Information Services (Cartógrafo). (2002). Population density, 2000 U.S. Census [Mapa demográfico]. Recuperado de http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census–pop–dens_2000.pdf

7.08 Conjuntos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos

Esta categoría incluye datos duros y herramientas que ayudan a las personas a realizar una tarea, como análisis o mediciones de datos. No se requiere de entradas de referencia para *softwares* estándares y lenguajes de programación, tales como Microsoft Word o Excel, Java, Adobe Photoshop e incluso SAS y SPSS. En el texto, escriba el nombre correcto del *software* junto con el número de versión. Proporcione las entradas de referencia para *software* especializados o programas de computadora con distribución limitada.

Propietario de los derechos de autor, A. A. (Año). Título del programa (Número de versión) [Descripción de la forma] Lugar: Nombre del productor.

o

Propietario de los derechos de autor, A. A. (Año). Título del programa [Descripción de la forma]. Recuperado de http://xxxx

- No escriba en cursiva los nombres de los *software*, programas o lenguajes.
- Escriba en cursiva el título de un grupo de datos.
- Si una persona tiene los derechos de propiedad del *software*, escriba su nombre como autor; de lo contrario, maneje tales referencias como trabajos sin autoría.
- Si procede, coloque entre paréntesis el número de versión; inmediatamente después del título.
- Coloque la fuente, ya sea un programa de computadora, lenguaje, *software*, etc., entre paréntesis inmediatamente después del título o número de versión. No utilice punto entre el título y el material entre corchetes.

- Proporcione la ubicación y el nombre de la empresa que produjo el trabajo en la posición del editor. Si el programa puede ser descargado o solicitado desde la página de Internet, anote esta información en la posición del editor.
- En cuanto a una patente, use la referencia del formato legal (ver apéndice 7.1).

54. Conjunto de datos

Pew Hispanic Center. (2004). *Changing channels and crisscrossing cultures: A survey of Latinos on the news media* [Archivo de datos y libro de códigos]. Recuperado de http://pewhispanic.org/datasets

55. Instrumentos de medición

Friedlander, M. L., Escudero, V., & Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for observing family therapy alliances [*Software* y videos de capacitación]. Instrumento no plublicado. Recuperado de http://www.softa-soatif.com/

56. *Software*

Comprehensive Meta-Analysis (Versión 2) [*Software* de computación]. Englewood, NJ: Biostat.

57. Equipos

Eyelink II [equipos y *software*]. (2004). Mississauga, Ontario, Canadá: SR Research.

7.09 Trabajos inéditos o de publicación informal

Los trabajos inéditos incluyen aquellos que están en proceso, que han sido presentados para su publicación o que se han terminado pero no se han presentado para su publicación. Esta categoría incluye también los trabajos que no se han publicado formalmente pero que están disponibles en un sitio web personal o institucional, un archivo electrónico como ERIC, o en un archivo previo a la impresión.



Autor, A. A. (Año). *Título del manuscrito.* Manuscrito inédito [o "Manuscrito presentado para su publicación" o "Manuscrito en preparación"].

- Si el trabajo está disponible en un archivo electrónico, indique esta información al final.
- Actualice frecuentemente sus referencias antes de publicar su trabajo, cuando sea posible, refiérase a la última versión publicada de las fuentes.

58. Manuscrito inédito con una universidad citada

Blackwell, E., & Conrod, P. J. (2003). *A five-dimensional measure of drinking motives.* Manuscrito inédito, Departamento de Psicología, University of British Columbia, Vancouver, Canadá.

59. Manuscrito en proceso o presentado para su publicación

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective.* Manuscrito presentado para su publicación.

- No proporcione el nombre de la publicación o editorial a la que se le ha presentado el manuscrito.
- Maneje un manuscrito *aceptado* para publicación, pero aún no publicado, como si se tratara de una referencia en prensa (véase ej. 6).
- Utilice el mismo formato para un borrador o trabajo en proceso, pero como frase final escriba *Manuscrito en preparación*. En la cita utilice el año del borrador que usted leyó (no *en preparación*).

60. Datos duros inéditos de un estudio, trabajo sin título

Bordi, F., & LeDoux, J. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Datos duros inéditos.

61. Trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo

Mitchell, S. D. (2000). *The import of uncertainty.* Recuperado de http://philsci-archive.pitt.edu/archive/00000162/

Este trabajo se publicó posteriormente en una publicación periódica y actualmente sería referenciado así:

Mitchell, S. D. (2007). The import of uncertainty. *The Pluralist, 2*(1), 58-71.

62. Trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo, de ERIC

Kubota, K. (2007). *"Soaking" model for learning: Analyzing Japanese learning/teaching process from a socio-historical perspective.* Recuperado de la base de datos de ERIC. (ED498566)

7.10 Compilaciones y documentos de archivo

Las fuentes de archivo incluyen cartas, manuscritos inéditos, panfletos y folletos de circulación limitada, documentos internos tanto institucionales como corporativos, recortes de prensa y otros documentos, así como materiales sin texto, tales como, fotografías y mecanismos que se encuentran en posesión de un autor, o forman parte de una compilación institucional, o bien están guardados en archivos como tales como en los Archivos de la Historia de la American Psychology en la University de Akron o en los Archivos de la APA.

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). *Título del material.* [Descripción del material]. Nombre de la compilación (Número de clasificación, Número de caja, Número o nombre del archivo, etc.). Nombre y lugar del repositorio.

- Este formato general puede modificarse para compilaciones que requieran información más o menos específica para localizar materiales, para diferentes tipos de compilaciones o para información descriptiva adicional (ej. la traducción de una carta). Los autores pueden elegir listar correspondencia de su compilación personal, pero la correspondencia de otras compilaciones privadas se debe listar sólo con autorización del coleccionista.
- Como con toda referencia, el propósito es dirigir al lector hacia la fuente, a pesar de tener disponible sólo una copia del documento y aunque el lector pueda tener dificultades para ver la copia.

- Incluya tanta información como sea necesaria para ayudar a localizar el artículo con cierta facilidad dentro del repositorio. Para artículos de compilaciones con ayudas de búsqueda detalladas, puede ser suficiente sólo escribir el nombre de la compilación; para artículos de compilaciones sin ayuda de búsqueda, se puede requerir de más información (p. ej. número de clasificación, número de caja, número o nombre del archivo) para poder localizar el artículo.
- Si se citan varias cartas de una misma compilación, liste en las citas del texto la compilación como una referencia y proporcione información específica (autor, receptor y fecha) por cada carta.
- Utilice corchetes para señalar información que no aparece en el documento. Utilice signos de interrogación para indicar duda con respecto a los nombres y fechas; utilice ca. (circa, no en cursiva) para indicar las fechas estimadas (véase ej. 67).
- Para entrevistas e historias orales, liste al entrevistado en el lugar del autor. Incluya en la descripción el nombre del entrevistador.
- Si una publicación de circulación limitada está disponible en bibliotecas, la referencia debe estar elaborada como se acostumbra para material publicado sin fuente de archivo.

63. Carta de un repositorio

Frank, L. K. (4 de febrero de 1935). [Carta para Robert M. Ogden]. Rockefeller Archive Center (GEB serie 1.3, Caja 371, Fólder 3877), Tarrytown, NY.

64. Carta de una compilación privada

Zacharius, G. P. (15 de agosto de 1953). [Carta para William Rickel (Trad. W. Rickel)]. Copia en posesión de Hendrika Vande Kemp.

65. Compilación de cartas de un archivo



Allport, G. W. (1930-1967). Correspondencia. Gordon W. Allport Papers (HUG 4118.10). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

Citas en el texto de cartas específicas:

(Allport, G. W., 1930-1967, Allport para E. G. Boring, 1 de marzo de 1939)

(Allport, G. W., 1930-1967, E. G. Boring para Allport, 26 de diciembre de 1937)

- Observe que los ejemplos 63 y 65 se refieren a materiales de archivo que se pueden recuperar. Por lo tanto, incluya detalles completos en la lista de referencia que permitan al lector encontrarlos. La correspondencia y cartas privadas que no se recuperan con facilidad son consideradas como comunicaciones personales y sólo se citan en el texto (véase sección 6.20).

66. Documentos inéditos, lecturas de un archivo o compilación personal

Berliner, A. (1959). *Notes for a lecture on reminiscences of Wundt and Leipzig.* Ana Berliner Memoirs (Caja M50). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

67. Fuente histórica/de archivo de la cual se conoce el autor y/o la fecha o cuyos datos son casi seguros pero que no están indicados en el documento

[Allport, A.?]. [ca. 1937]. *Marion Taylor today -por el biógrafo.* Manuscrito inédito, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

68. Fuente de archivo con autor corporativo

Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs. (5-6 de noviembre de 1949). *Meeting of Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs.* David Shakow Papers (M1360). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

69. Entrevista grabada y disponible en un archivo

Smith, M. B. (12 de agosto de 1989). Entrevista de C. A. Kiesler [Cinta de audio]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.

70. Transcripción de una entrevista grabada, grabación no disponible

Sparkman, C. F. (1973). *Una historia oral con el Dr. Colley F. Sparkman/Entrevistador: Orley B. Caudill.* Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

71. Artículo de periódico, histórico, en un archivo o compilación personal

Psychoanalysis institute to open. (18 de septiembre de 1948). [Recorte de prensa de un periódico no identificado de Dayton, OH]. Copia en posesión del autor.

72. Publicación histórica de circulación limitada

Sci-Art Publishers. (1935). *Sci-Art Publications* [Folleto]. Cambridge, MA: Autor. A. A. Roback Papers (HUGFP 104.50, Caja 2, Fólder "Miscellaneous Psychological Materials"). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

73. Fotografías

[Fotografías de Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert Mearns Yerkes Papers (Caja 137, Fólder 2292). Manuscritos y archivos, Yale University Library, New Haven, CT.

7.11 Foros en Internet, listas de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea

Internet le ofrece varias opciones a la gente de todo el mundo para proponer y unirse a discusiones acerca de uno o varios temas en particular. Estas opciones incluyen blogs, grupos de noticias, foros en línea, grupos de discusión y listas de correos electrónicos. (A menudo a estas últimas se les llaman *listservs*. Sin embargo, LISTSERV es una marca registrada de un programa de *software* en particular; el término genérico correcto es *listas de correos electrónicos).*

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). Título del mensaje [Descripción de la forma] Recuperado de http://www.xxxx

- Si el nombre completo del autor está disponible, liste primero el apellido seguido de las iniciales. Si sólo está disponible un seudónimo, utilícelo.
- Proporcione la fecha exacta del mensaje publicado.
- Escriba, después de la fecha, el asunto del mensaje (también referido como "*thread*" (hilo de ejecución); no lo escriba en cursiva. Escriba entre paréntesis una descripción del mensaje inmediatamente después del título.
- Incluya la información de "Recuperado de" seguida del URL dónde se puede recuperar el mensaje. Incluya el nombre de la lista en la que el mensaje se publicó, lo anterior procede si esta información no es parte del URL.
- Proporcione la dirección de la versión archivada del mensaje.

74. Mensaje publicado en un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión

Rampersad, T. (8 de junio de 2005). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions [Comentario en un foro en línea]. Recuperado de http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments

75. Mensaje publicado en una lista de correos electrónicos

Smith, S. (5 de enero de 2006). Re: Disputed estimates of IQ [Mensaje en una lista de correos electrónicos]. Recuperado de http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670

76. Mensaje publicado en un blog

PZ. Myers. (22 de enero de 2007). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php



MiddleKid. (22 de enero de 2007). Re: The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

- En este ejemplo se está utilizando un seudónimo como nombre del autor. El autor utiliza un sobrenombre o seudónimo cuando publica mensajes en este blog.

77. Video de un mensaje publicado en un blog

Norton, R. (4 de noviembre de 2006). How to train a cat to operate a light switch [Archivo de video]. Recuperado de http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs

Apéndice 7.1: Referencias de materiales legales*

Las publicaciones periódicas legales y las revistas científicas de la APA difieren en la ubicación y formato de las referencias. La diferencia principal es que las publicaciones periódicas legales citan las referencias al pie de la página, en tanto que las revistas científicas de la APA ubican todas las referencias, incluyendo aquellas de materiales legales, en la lista de referencias. Para mayores referencias, utilice el formato APA como se describe en este capítulo. Sin embargo, las referencias de materiales legales, las cuales incluyen resoluciones de tribunal, estatutos, otros materiales legislativos y diversas fuentes secundarias, son más útiles para el lector si se le proporciona la información en el formato convencional de citas legales. En esta sección aparecen algunos ejemplos de referencias y citas de casos de tribunal, estatutos y otros materiales legislativos junto con las pautas para su preparación. Para mayor información acerca de la elaboración de éstas u otro tipo de referencias legales, consulte la última edición de *The Bluebook: A Uniform System of Citation (Bluebook;* 18ª. ed., 2005), el cual es la fuente del estilo de citas legales que se exponen a continuación**.

Asegúrese de que sus referencias legales sean actuales y que contengan toda la información necesaria para permitirle al lector localizar el material al que se está haciendo referencia. Consulte a bibliotecarios de derecho para verificar que sus referencias legales (a) contienen la información necesaria para la recuperación (b) y reflejen el estatus actual de la autoridad legal citada y de esta forma evitar la posibilidad de confiar en un caso que ha sido revocado por apelación o una legislación que ha sido enmendada o revocada.

A7.01 Formas generales

En cada una de las siguientes secciones se proporciona una forma de referencia. Por lo general, cada forma de referencia para estatutos y otras legislaciones incluye: (a) un título o nombre popular o formal de la legislación y después, (b) la cita, ya sea de la compilación editada de materiales legislativos donde la legislación está codificada (p. ej., una sección numerada específica de un volumen particular del *United States Code* [Código de Estados Unidos], incluyendo la fecha de publicación de la compilación estatutaria entre paréntesis, o el rótulo de identificación para la legislación asignada por el cuerpo de la legislación durante la sesión legislativa en particular (p. ej., una sección específica de un decreto, identificada por su número de ley pública).

Por lo general, una forma típica de referencia para las resoluciones de tribunales incluye: (a) el título o nombre del caso (normalmente una parte versus la otra); (b) la cita, de un volumen y página de uno o varios conjuntos de libros (llamados *relatores,* que suelen contener resoluciones de los tribunales en divisiones políticas particulares o *jurisdicciones)* donde se pueden encontrar los casos publicados (p. ej., el *Federal Reporter, Second Series* [Relator Federal, Segunda Serie]); y finalmente, (c) la jurisdicción precisa del tribunal que escribe la resolución (p. ej., the New Court of Appeals (el Juzgado de Apelaciones de Nueva York), entre paréntesis, incluyendo la fecha de la resolución.

Tanto para legislaciones como para resoluciones de tribunales, la cita puede ir seguida de cierta información descriptiva adicional que se refiere al contenido de la legislación o de

* Para consulta del lector, al final de este apéndice se encuentra un glosario.

** Este estilo de citación corresponde a la lengua inglesa y en particular al sistema legislativo de Estados Unidos. Por tal motivo, se sugiere al lector consultar el sistema de citación legal vigente en su país, con el fin de que sus referencias de material legal se apeguen al mismo. Al final del presente apéndice se incluye un ejemplo del procedimiento común de citación de material legal en México.

la resolución de tribunales, a la historia de la legislación o de la resolución de tribunales (p. ej., últimas apelaciones sobre las resoluciones de tribunales o últimas enmiendas a la legislación), o a otras fuentes en las que se puede recuperar la cita de la legislación o de la resolución de tribunal. Se recomienda a los autores que consulten el *Bluebook* para dar un formato apropiado a dicha información adicional. Siga al pie de la letra el *Bluebook* en cuanto al estilo correcto de abreviaturas. Aquí se muestran algunos ejemplos de las abreviaturas más comunes que aparecen en las revistas científicas de la APA.Cong. U.S. Congress (Congreso de EUA).

H.R.	House of Representatives (Cámara de representantes)
S.	Senate (Senado)
Reg.	Regulation (Reglamento)
Res.	Resolution (Resolución)
F.	*Federal Reporter* (Relator Federal)
F. 2d.	*Federal Reporter, Second Series* (Relator Federal, Segunda Serie)
F. 3d	*Federal Reporter, Third Series* (Corte de Circuito de Apelaciones, Tercera Serie).
F. Supp.	*Federal Supplement* (Suplemento Federal)
U.S.C.	*United States Code* (Código de Estados Unidos)
Cong. Rec.	*Congresional Record* (Registro del Congreso)
Fed. Reg.	*Federal Register* (Registro Federal)

A7.02 Citas de materiales legales en el texto

Aunque el formato de referencia para materiales legales difiere del que se hace en otros tipos de trabajos citados en las publicaciones de la APA, las citas en el texto están formadas de la misma manera y sirven para el mismo propósito. Así como con los trabajos de autor no identificados (véase sección 6.15), anote las primeras palabras de la entrada de la lista de referencia y la fecha; es decir, proporcione la suficiente información en la cita del texto para que el lector localice fácil y rápidamente la entrada en la lista de referencias. En las siguientes secciones se ofrecen ejemplos de citas en el texto y entradas de referencias para tipos específicos de materiales legales.



A7.03 Resoluciones del tribunal (Regla 10 del *Bluebook*)

Cite en el texto el nombre del caso (en cursivas) y el año de la resolución. Si se dan dos o más años, también proporciónelos. Los casos de tribunales a menudo tienen varios años, cada uno de los cuales refleja una etapa específica en la historia del caso. Incluir una sola fecha podría dar la impresión de que se cita solamente un punto de la historia del caso o podría engañar al lector en cuanto a la temporalidad del mismo.

Forma de referencia para casos:

Nombre vs. Nombre, Página del volumen fuente (Fecha del tribunal).

Abrevie la fuente publicada (si la hay), el tribunal y la fecha como se especifica en el *Bluebook*.

1. Ejemplo de entrada de un caso en la lista de referencias

Lessard vs Schmidt, 349 F. Supp. 1078 (D.E. Wisc. 1972)

Cita en el texto:

Lessard vs. Schmidt (1972)
(Lessard vs. Schmidt, 1972)

Explicación: Esta resolución fue pronunciada por el tribunal federal de distrito en el Distrito Este de Wisconsin en 1972. Aparecen en el volumen 349 del *Suplemento Federal* y comienza en la página 1078 de ese volumen.

2. Ejemplo de entrada en la lista de referencias para un caso en apelación

Durflinger vs. Artiles, 563 F. Sup. 322 (D. Kan. 1981), afirmada 727 F.2d 888 (10° Cir. 1984).

Cita en el texto:
Durflinger vs. Artiles (1981/1984)

Explicación: Esta resolución fue pronunciada por el tribunal federal de distrito por el Distrito de Kansas en 1981. En la apelación, la resolución fue afirmada por el 10° Tribunal Federal de Apelaciones (EUA) en 1984. Consulte el *Bluebook* donde se encuentran las formas apropiadas para señalar las diversas etapas de una historia de caso.

Casos no publicados:

3. Ejemplo de referencia para una resolución no presentada

Gilliard vs. Oswald, No. 76-2109 (2° Fed. 16 de marzo de 1977).

Explicación: Nótese que se proporciona el número de lista de litigios y el tribunal. La opinión se anunció el 16 de marzo de 1977. Para citar una página en particular de la *opinión insertada* (opinión que no está publicada en un relator de casos, pero que se ha impreso de manera separada) utilice la forma op. insertada en la (número de página).

Alternativa: Se pueden citar casos no presentados encontrados en bases electrónicas de datos, como LEXIS o Westlaw (WL) en lugar de citarlas como opiniones insertadas. Proporcione el nombre de la base de datos, un número de registro, si se dispone de él, y la información suficiente para que el lector encuentre el caso. Coloque un asterisco antes de los números de página de la pantalla para distinguirlos del número de página de la opinión insertada; anteceda los números de párrafo, de tenerlos asignados, con un símbolo de párrafo.

Con número de registro:

Dougherty vs. Royal Zenith Corp., No. 88-8666, 1991 Dist. De EE.UU. LEXIS 10807, en la *2 (D.E. Pa. 31 de julio de 1991).

Sin número de registro:

Gustin vs. Mathews, No. 76-7-C5 (D. Kan. 31 de enero de 1977) (LEXIS, Biblioteca Genfed, archivo de Dist.).

Nota: Si el caso no está disponible como una opinión insertada o en línea, consulte el *Bluebook* para contar con otros formatos de referencia.

Casos de tribunales a nivel juicio:

4. Ejemplo de referencia para una opinión de tribunales de juicio del estado

Casey vs. Pennsylvania-American Water Co., 12 Pa. D. & C. 4° 168 (L.O. Condado de Washington 1991).

Explicación: Esta resolución fue pronunciada por el Tribunal de Litigios Ordinarios en el Condado de Washington, Pensilvania, en 1991. (El Tribunal de Litigios Ordinarios es el nombre de la mayoría de los tribunales a nivel juicio en Pensilvania. En otros estados, los tribunales a nivel juicio se llaman *tribunal superior* o *suprema corte*, lo cual puede ocasionar confusión porque uno suele pensar que la suprema corte es el tribunal de más alto nivel en cualquier jurisdicción particular, y no la más baja. Los autores deberán revisar el *Bluebook* para referirse a un listado de la estructura del tribunal en particular de cada jurisdicción.) La resolución puede ubicarse en los *Informes del Distrito y Condado de Pensilvania, Cuarta Serie,* a partir de la página 168 de ese volumen.

5. Ejemplo de referencia para una opinión de tribunal de distrito federal

Davis vs. Monsanto Co., 627 F. Sup. 418 (D.D. Va. O. 1986).

Explicación: La opinión fue pronunciada en el tribunal del distrito federal para el Distrito Sur de Virginia Occidental y se resolvió en 1986. Aparece en el volumen 627 del *Suplemento Federal* y comienza en la página 418 de ese volumen.

Casos de tribunal a nivel apelación:

6. Ejemplo de referencia para un caso apelado ante una suprema corte estatal

Compton vs. Commonwealth, 239 Va. 312, 389 S.E. 2d 406 (1990).

Explicación: Esta opinión fue escrita por la Suprema Corte de Virginia en 1990. Se puede encontrar en el volumen 239 de los *Informes de Virginia,* que publica las resoluciones de la suprema corte del estado, comenzando en la página 312. Existe una citación paralela en el volumen 389 del *Relator del Sureste, Segunda Serie,* a partir de la página 460. Un relator imprime casos; el *Relator del Sureste* es un relator regional que contiene los casos de varios estados en la sección sureste del país.

7. Ejemplo de referencia de un caso apelado ante un tribunal de apelaciones del estado



Texas vs. Morales, 826 S.O. 2d. 201 (Tex. Ct. App. 1992).

Explicación: Esta opinión fue pronunciada por el Tribunal de Apelaciones de Texas en 1992 y se puede encontrar en el volumen 8.26 del *Relator del Suroeste, Segunda Serie,* a partir de la página 201.

8. Ejemplos de referencias para casos resueltos por la Suprema Corte de EUA

Brown vs. Consejo de Educación, 347 EUA 483 (1954).

Maryland vs. Craig, 110 S. Ct. 3160 (1990).

Explicación: Cada uno de estos casos fue resuelto por la Suprema Corte de EUA. La primera cita es de los *Informes de Estados Unidos.* Dicha cita se proporciona cuando está disponible el volumen apropiado de los *Informes de Estados Unidos.* La segunda cita es del *Relator de la Suprema Corte.* Utilice esta fuente cuando el volumen de los *Informes de Estados Unidos*, en el cual aparecerá el caso, aún no se haya publicado.

A7.04 Estatutos (Regla 12 del *Bluebook*)

En el texto anote el nombre popular u oficial del decreto (si lo hay) y el año del mismo. En la entrada de la lista de referencias incluya la fuente y el número de sección de estatuto,

y proporcione entre paréntesis la fecha de publicación de la compilación estatutaria, que puede ser diferente del año en el nombre del decreto.

Forma de referencia para estatutos:

Nombre del Decreto, Volumen, Fuente § xxx (Año).

Abrevie la fuente como se especifica en el *Bluebook*. Algunos estados utilizan números de capítulo o artículo en lugar de números de sección. Emplee las abreviaturas o los símbolos como se muestra en el *Bluebook*.

9. Ejemplo de referencia para un estatuto

Decreto de los Sistemas de Salud Mental, 42 U.S.C. § 9401 (1988).

Cita en el texto:

Decreto de los Sistemas de Salud Mental (1988)

Decreto de 1988 de los Sistemas de Salud Mental

10. Ejemplo de referencia de un estatuto en un código de estado

Decreto de Cuidado y Tratamiento Mental, 4 Estat. Anot. de Kan., §§ 59-2901-2941 (1983 y Sup. 1992).

Explicación: Este decreto de Kansas se puede encontrar en versión codificada entre las secciones 2901 y 2941 en el capítulo 59 del volumen 4 de la edición 1983 de los *Estatutos Anotados de Kansas*. Se proporcionan dos enmiendas al decreto y referencias adicionales en el suplemento de 1992 de los *Estatutos Anotados de Kansas*. Si se encuentra analizando una disposición de ley en particular, cite la sección específica en la cual aparece la disposición (p. ej., § 59-2903). *Anot.* significa *Anotados,* lo cual se refiere a la versión de la compilación estatutaria de Kansas que contiene los casos resumidos y en el que se interpretan secciones particulares del estatuto.

11. Ejemplo de referencia para un estatuto en un código federal

Decreto de 1990 para los Estadounidenses con Discapacidad, 42 C.A.E.U. § 12101 *et seq.* (Oeste 1993).

Explicación: Este decreto se puede localizar al comenzar la sección 12101 del título 42 del *Código Anotado de Estados Unidos,* que es la versión no oficial del *Código de Estados Unidos* (la compilación estatutaria de las leyes legisladas por el Congreso). *Et seq.* es una locución latina que significa "y siguientes" y es una manera abreviada de mostrar que el decreto cubre no sólo la sección inicial citada, sino también otras que siguen a la sección inicial. En el paréntesis se refleja que el *Código Anotado de Estados Unidos* fue publicado por West Publishing y que la fecha de publicación del volumen en el cual se pueden encontrar las secciones citadas es de 1993. Es preferible citar U.S.C., C.A.E.U. o U.S.C.S. en el caso de la legislación, porque generalmente es más facil trabajar y recuperar legislación codificada que audiencias con un tribunal de jurisdicción limitada, las cuales son formas de legislación previas a la codificación. Dicha citación de audiencias con tribunal de jurisdicción limitada se elabora como sigue:

Decreto de 1990 para los Estadounidenses con Discapacidad, L. P. No. 101-336, § 2, 104 Estat. 328 (1991).

Explicación: La cita se refiere a la versión del decreto en su forma no codificada. El decreto fue la ley pública 336ª legislada por el 101° Congreso. La sección 2 es la sección en particular del decreto citado (§ 2 resulta que corresponde a § 12101 del 42 C.A.E.U., que es donde finalmente § 2 se codificó). El texto de la sección citada también puede encontrarse en la compilación oficial de las audiencias con tribunal de jurisdicción limitada no codificadas, llamados *Estatutos Detallados de Estados Unidos (Estat.,* abreviado) [Publicación cronológica de las leyes del Congreso] en el volumen 104, p. 328. El volumen 104 de los *Estatutos Detallados de Estados Unidos* se publicó en 1991.

A7.05 Materiales legislativos (Regla 13 del *Bluebook*)

Para las audiencias y testimonios, proyectos de ley y resoluciones, informes y documentos, proporcione en el texto el título o número (o cualquier otra información descriptiva) así como la fecha.

Forma para testimonio en audiencias federales y para audiencias completas:

Título, xxx Cong. (fecha).

12. Ejemplo de referencia para testimonio federal

RU486: La proscripción de importaciones y su efecto en la investigación médica: audiencias ante el Subcomité de Regulación, Oportunidades Empresariales y Energía de la Cámara del Comité de Empresas Pequeñas. 101er. Cong., 35 (1990) (testimonio de Ronald Chesemore).

Cita en el texto:

RU486: La proscripción de importaciones (1990)

(*RU486: La proscripción de importaciones,* 1990)



Explicación: Este testimonio se presentó ante el Subcomité de la Cámara de Representantes de EUA durante la segunda sesión del 101° Congreso y se puede localizar comenzando en la página 35 del panfleto oficial que documenta la audiencia. En la referencia incluya siempre el título del asunto completo como aparece en la portada del panfleto, el número de proyecto de ley (si existe), el nombre del subcomité (si existe) y el nombre del comité. Para citar toda una audiencia, se deberán hacer ciertos ajustes a esta cita, como en el ejemplo 13.

13. Ejemplo de referencia de una audiencia federal completa

Necesidad de las zonas urbanas de Estados Unidos de servicios sociales para fortalecer a las familias: audiencia ante el Subcomité de Recursos Humanos del Comité sobre Maneras y Medios, Cámara de Representantes. 102° Cong., 1 (1992).

Cita en el texto:

Necesidad de las zonas urbanas de Estados Unidos (1992)

(*Necesidad de las zonas urbanas de Estados Unidos,* 1992)

Explicación: Esta audiencia se sostuvo en 1992 en la Cámara de Representantes de EUA durante la segunda sesión del 102° Congreso. La audiencia comienza en la página 1 del panfleto oficial que se preparó después de la audiencia.

14. Forma para proyectos de ley y resoluciones no legislados

Título [si está disponible], número de proyecto de ley o resolución, xxx Cong., (Año).

El número deberá ir precedido por *H. R.* (Cámara de Representantes) o por *S.* (Senado), dependiendo de la fuente del proyecto de ley o resolución no legislados.

Entrada en la lista de referencias:

S. 5936, 102° Cong. § 4 (1992).

Cita en el texto:

Proyecto de Ley del Senado 5936 (1992)

(S. 5936, 1992)

15. Ejemplo de referencias de un proyecto de ley no legislado

Decreto de 1993 sobre el Cuidado Equitativo de la Salud para Enfermedades Mentales Graves, H. R. 1563, 103° Cong. (1993).

Decreto de 1993 sobre el Cuidado Equitativo de la Salud para Enfermedades Mentales Graves, S. 671, 103 Cong. (1993).

Explicación: El primer ejemplo se refiere a un proyecto de ley número 1563 creado en la Cámara de Representantes de EUA durante el Congreso 103d. El segundo ejemplo se refiere a una versión del Senado del mismo proyecto de ley.

16. Forma para proyectos de ley y resoluciones legislados

xx. Res. xxx, xxx Cong., Página del volumen, fuente (Año) (legislado)

Entrada en la lista de referencias:

S. Res. 107, 103° Cong. Rec. 5826 (1993) (legislado).

Cita en el texto:

Resolución del Senado 107 (1993)

(S. Res. 107, 1993)

Explicación: Esta resolución por parte del Senado está numerada como 107 y se presenta en el volumen 139 del *Registro del Congreso* en la página 5826. Obsérvese que los proyectos de ley legislados y las resoluciones que se le unen son leyes y deberían, si es posible, citarse como estatutos. Las resoluciones simples o concurrentes legisladas deben seguir este formato.

17. Forma para informes federales (Rep.) y documentos (Doc.)

xx. Rep. No. xx-xxx (año)

Al igual que con los proyectos de ley, los números de informe deberán ir precedidos por *R.H.* o *S.* según sea lo apropiado. El número de informe se compone del año del Congreso seguido de un guión y del número del reporte, y se concluye con el año calendario.

Entrada en la lista de referencias:

S. Rep. No. 102-114 en 7 (1991).

Cita en el texto:

Informe del Senado No. 102-114 (1991)

(S. Rep. No. 102-114, 1991)

Explicación: Este informe fue sometido ante el Senado por parte del Comité del Senado sobre Trabajo y Recursos Humanos con respecto a la Enmienda del Decreto de 1991 de Protección y Defensa de Individuos con Enfermedades Mentales. La referencia es sobre información que comienza en la página 7 de ese documento.

A7.06 Materiales administrativos y ejecutivos (Regla 14 del *Bluebook*)

En cuanto a reglas y reglamentos, opiniones de consejo y órdenes ejecutivas, proporcione en el texto el título o número (o cualquier otra información descriptiva) y la fecha.

18. Forma para reglamentos federales

Título/Número, Volumen Fuente § xxx (Año)

Entradas en la lista de referencias:

FDA Prescription Drug Advertising Rule, 21 C.R.F. § 202.1 (2006).

Adoption and Foster Care Analysis and Reporting System, 73 Reg. Fed. 82,082 (propuesto el 11 de enero de 2008) (para notificarse en el 45 C.R.F. pt. 1355).

Citas en el texto:

FDA Prescription Drug Advertising Rule (2006)

(Adoption and Foster Care Analysis and Reporting System, 2008)



Explicación: La primera regla se codificó en 2006 en el volumen 21 del *Código de Reglamentos Federales* (el código reglamentario oficial) como sección 202.1. La segunda regla se publicó en el *Registro Federal* antes de codificarse oficialmente; la información parentética es una referencia cruzada (indicada en la entrada del *Registro)* con la sección del *Código de Reglamentos Federales* donde se codificará la regla.

19. Forma para la orden ejecutiva

Orden Ejec. No. xxxxx, 3 C.F.R. Página (año).

Entrada en la lista de referencias:

Orden Ejec. No. 11,609, 3 C.F.R. 586 (1971-1975), *reimpreso según la enmienda en* 3 U.S.C. 301 app. en 404-07 (1994).

Cita en el texto:

Orden Ejecutiva No. 11,609 (1994)

(Orden Ejecutiva No. 11,609, 1994)

Explicación: Las órdenes ejecutivas se presentan en el título 3 del *Código de Reglamentos Federales,* el cual aparece en la página 586. Proporcione una cita paralela al *Código de Es-*

tados Unidos (U.S.C.), si está disponible y, en caso contrario, al *Código de Servicios de Estados Unidos* (U.S.C.S.).

A7.07 Patentes*

En el texto, proporcione el número y la fecha de expedición de la patente (no la fecha de solicitud). En la entrada de la lista de referencias, incluya al inventor o inventores a quienes se adjudica la patente y la fuente oficial de la que se puede recuperar información.

Entrada de la lista de referencias:

Smith, I. M. (1988). *Patente EUA No. 123,445.* Washington, DC: Oficina de Patentes y Marcas de EUA.

Cita en el texto:

Patente EUA No. 123,445 (1988)

(Patente EUA No. 123,445, 1988)

Explicación: Esta patente se expidió en 1988. I. M. Smith es el inventor propietario de los derechos. El número correspondiente es un código de identificación único que se da a cada patente. En este ejemplo de referencia, el número representa una patente de modelo de utilidad ya que no hay letra prefijo. Si no fuera una patente de modelo de utilidad sino, por ejemplo, una de diseño (codificada con una *D*), entonces el número en la referencia y en la cita sería D123445.

*Las patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, secretos industriales, marcas, avisos, nombres comerciales y denominaciones de origen se encuentran considerados dentro de la propiedad industrial, del mismo modo que los derechos de autor lo están en la propiedad autoral. La propiedad industrial es un conjunto de derechos exclusivos que protegen tanto la actividad innovadora resultante de nuevos productos, nuevos procedimientos o nuevos diseños, como también la actividad mercantil, a través de la identificación en exclusiva de productos y servicios ofertados en el mercado. El sistema tradicional de patentes exige la presentación de solicitudes de patente individuales para cada país en el que se desee la protección; empero, existe un acuerdo de colaboración internacional a este respecto denominado Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PTC) en vigor desde el 24 de enero de 1978 (más de 104 Gobiernos se han adherido al PTC). En México, la propiedad industrial se encuentra protegida por la Ley de la Propiedad Industrial y su reglamento, y la institución encargada de su aplicación es el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (sito en Arenal 55, Col. Tepepan Xochimilco, Delegación Xochimilco, C. P. 16020, México, D. F., organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Fuente: *Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.* (2000). Recuperado el 14 de febrero, 2002 de http://www.impi.gob.mx

8

El proceso de publicación

José Raúl González Velásquez
ABOGADO Y NOTARIO
Máster en Docencia Universitaria
Maestro en Derecho de Empresa

El autor, el editor y la casa editorial comparten la responsabilidad del manejo ético y eficiente de un manuscrito. Esta responsabilidad comienza cuando el editor recibe el manuscrito y continúa durante toda la vida del artículo publicado. En este capítulo describiremos el proceso de revisión por pares y nos concentraremos, en primer lugar, en abordar la forma como los editores evalúan los manuscritos. A continuación especificaremos las responsabilidades del autor en cuatro áreas: (a) preparación del manuscrito para su presentación, (b) cumplimiento de las responsabilidades administrativas y éticas, (c) observancia de los requisitos de las políticas editoriales y (d) cooperación con la editorial durante el proceso de producción.[1]

El proceso editorial

8.01 Revisión por pares

Los artículos de una publicación periódica académica son en principio sólo originales, es decir, publicaciones *primarias*. Esto significa que no se han publicado anteriormente, que contribuyen al acervo del conocimiento científico y que han sido revisados por un panel de pares. La literatura revisada por pares en un campo se construye gracias a las contribuciones individuales que en conjunto representan el cúmulo de conocimientos de un campo.

Para asegurar la calidad de cada contribución —es decir, que la obra sea original, válida y significativa— los académicos en las subespecialidades de un campo revisan cuidadosamente los manuscritos presentados. Al enviar un manuscrito, el autor accede implícitamente a una revisión por pares y a la circulación y análisis del manuscrito. Durante el proceso de revisión, el manuscrito se considera un documento confidencial y privilegiado, aunque

[1]Este capítulo presenta lineamientos para los autores de artículos de publicaciones periódicas. Los autores y editores de los manuscritos para libros deben seguir los lineamientos del departamento de producción de libros de la editorial. Para mayor información sobre las tesis de doctorado y de maestría, véase "Converting the Thesis or Dissertation Into an Article" en el sitio de Internet de las normas de estilo de la APA (www.apastyle.org).

existen diferentes opiniones entre las editoriales. Por tanto, verifique en cada caso los lineamientos para los autores (véase la sección 1.14 donde se aborda el tema de los estándares éticos que se han establecido para los revisores de los manuscritos).

El *editor* de cada publicación periódica es responsable de la calidad y contenido de la revista. Los editores de publicaciones periódicas buscan manuscritos que (a) contribuyan de manera significativa al área de contenido que abarca la publicación periódica, (b) comuniquen las ideas con claridad y concisión, y (c) sigan las normas de estilo. Por lo general los editores de las publicaciones periódicas reciben el apoyo de *editores asociados*, quienes asumen la responsabilidad de un área de contenido específico de la publicación periódica o de una parte de los manuscritos presentados. Para algunas publicaciones periódicas, un editor asociado puede desempeñar las funciones de un editor en todas las etapas de evaluación del manuscrito (p. ej., un editor ejecutivo), lo cual incluye comunicarse con el autor respecto a la aceptación, devolución o revisión necesaria del manuscrito. Los *consultores y asesores editoriales* así como los *revisores técnicos* revisan los manuscritos y hacen recomendaciones a los editores o editores asociados acerca de las características de los manuscritos. Sin embargo, los editores tienen la autoridad editorial final y pueden tomar decisiones distintas de las recomendaciones de los revisores.

El editor puede aceptar o rechazar un manuscrito por completo, es decir, antes de su revisión por parte de un editor asociado o de un revisor. Sin embargo, con mayor frecuencia, el editor envía el manuscrito a un editor asociado o directamente a los revisores.

Revisores. Generalmente un editor ejecutivo busca el apoyo de varios académicos especializados en el área correspondiente al contenido del manuscrito presentado con el fin de llegar a una decisión editorial. Un editor ejecutivo puede solicitar revisiones por parte de académicos particulares, por diversas razones: experiencia técnica, conocimiento de una controversia en particular y para contar con un balance de diversas perspectivas. Los revisores ofrecen una aportación académica para la decisión editorial, pero la toma de decisiones le corresponde únicamente al editor ejecutivo.

Revisión anónima. Los editores de publicaciones periódicas, ya sea de manera rutinaria o por petición del autor, pueden utilizar la revisión anónima. En este tipo de revisión, la identidad del autor del manuscrito se oculta a los revisores durante el proceso de revisión. Consulte los lineamientos para los autores en las publicaciones periódicas a las que presente sus manuscritos a fin de determinar si una publicación suele emplear la revisión anónima u ofrece esta revisión a los autores que la soliciten. Los autores son responsables de ocultar su identidad en los manuscritos que se someterán a una revisión anónima; por ejemplo, deben tener mucho más cuidado al elaborar sus manuscritos de manera que sus identidades como creadores del documento no sean reveladas con facilidad. La política de la APA indica que el nombre de los autores no se revelará a los revisores después de que el proceso de revisión haya finalizado sin el consentimiento de los autores. Además, el proceso de revisión de APA es anónimo en ambas direcciones ya que las identidades de los revisores tampoco se revelarán a los autores, a menos que el revisor esté de acuerdo en hacerlo.

Duración de la revisión por pares. El periodo de revisión puede variar, dependiendo tanto de la extensión y la complejidad del manuscrito, como del número de revisores. No obstante, el proceso de revisión lleva aproximadamente dos o tres meses. Después de ese tiempo, el autor debe ser notificado respecto al estatus del manuscrito. Es conveniente que el autor contacte al editor si no se ha recibido noticia alguna después de más de tres meses.

8.02 Aceptación o rechazo del manuscrito

Los revisores presentan al editor las evaluaciones de un manuscrito de acuerdo con sus apreciaciones sobre la calidad académica del manuscrito, la contribución que aporta y la

pertinencia de su inclusión en la revista correspondiente. La decisión de aceptar un manuscrito, de rechazarlo o de devolverlo con la solicitud de cambios es decisión del editor y su fallo puede diferir de las recomendaciones de cualquiera o de todos los revisores. Por lo general, los editores eligen una de las siguientes tres acciones:

1. *Aceptación.* Una vez que el manuscrito es aceptado, entra en la fase de producción. No se pueden realizar más cambios por parte del autor más que aquellos recomendados por el revisor técnico. El autor aún es responsable de la conclusión de todos los trámites asociados (por ejemplo, transferencia de los derechos de autor, divulgaciones, permisos). Las fallas en este sentido pueden ocasionar la cancelación de la aceptación del manuscrito.
2. *Rechazo.* Un manuscrito por lo general es rechazado debido a que (a) se percibe fuera del dominio de cobertura de la publicación periódica; (b) contiene faltas tan severas de diseño, metodología, análisis o interpretaciones, que el editor cuestione la conveniencia de su presentación; o (c) es juzgada de contribución limitada para el campo. Sin embargo, a veces el editor rechaza buenos manuscritos simplemente porque no hay espacio para publicar todos los manuscritos de alta calidad que se presentan en la publicación periódica. Un manuscrito que ha sido rechazado por una publicación periódica, puede no ser revisado ni ser aceptado otra vez para su evaluación en la misma publicación periódica.

   Si un manuscrito es rechazado y el autor considera que los revisores pasaron por alto o malinterpretaron un punto relevante, el autor puede apelar la decisión del editor, poniéndose en contacto con él. Aquellos que crean que su manuscrito ha sido rechazado de una manera injusta por las publicaciones periódicas de la APA pueden apelar tal decisión ante el Consejo editorial.
3. *Aceptación condicionada.* Esta categoría aplica a un rango de manuscritos que son juzgados por tener un alto potencial para ser publicados, pero que aún no están listos para una aceptación final. Los manuscritos en esta categoría van desde aquellos que el editor considera que necesitan una revisión sustancial (incluyendo la posibilidad de añadir datos empíricos, nuevos experimentos o un cambio de análisis) hasta aquellos que sólo necesitan un pequeño número de modificaciones específicas. Algunas publicaciones periódicas utilizan una categoría etiquetada como *aceptación condicionada* en este último nivel de revisión. La invitación para revisar y volver a presentar el manuscrito no garantiza la publicación de la obra. En muchos casos, esta petición tiene una duración limitada y no aplica si hay cambio de editores.



La mayoría de los manuscritos requieren revisarse, y algunos otros necesitan revisarse más de una vez (la revisión no garantiza la aceptación). Las revisiones iniciales de un manuscrito pueden revelarle al autor, al editor o a los revisores deficiencias que no eran claras en el manuscrito original. Entonces el editor puede solicitar una nueva revisión para corregir esas deficiencias. Durante el proceso de revisión, el editor puede solicitar al autor que proporcione material que complemente el manuscrito (p. ej., tablas estadísticas complejas, instrucciones para los participantes). Mientras el manuscrito se desplaza a través del proceso de revisión, los editores son libres de solicitar la participación de otros revisores que no estuvieron entre el grupo inicial de revisores.

Si el editor rechaza un manuscrito o se lo devuelve al autor para una revisión, el editor debe explicar por qué el manuscrito fue rechazado o por qué se le solicitó la revisión.

El editor no tiene que hacer llegar los comentarios de los revisores al autor aunque a menudo elige hacerlo. Los editores no son responsables de tareas de revisión técnica. Se espera que los autores sigan las recomendaciones precisas de los editores para la revisión; sin embargo, el contenido y el estilo de los artículos siguen siendo responsabilidad única del autor. Si se acatan de manera servil las recomendaciones de todos los revisores, esto puede dar como resultado un manuscrito difícil de comprender, lo cual no es la intención del proceso de revisión. Cuando se ha presentado una vez más un manuscrito que ya fue

revisado, se exhorta a los autores a incluir una carta de motivos en la que expliquen cómo han respondido a todos los comentarios del revisor (sin importar si los autores estuvieron de acuerdo o no con estos comentarios).

Las responsabilidades del autor

8.03 Preparación del manuscrito para su presentación

Los requisitos específicos para la presentación de un manuscrito difieren de una publicación periódica a otra. Por lo tanto, antes de presentar un manuscrito, consulte el sitio de Internet de la publicación periódica. Los lineamientos para los autores le explicarán (a) el área de cobertura de la publicación periódica, es decir, qué tipo de manuscritos son apropiados para esa publicación; (b) el nombre y dirección actual del editor; y (c) las especificaciones para la preparación y presentación de la publicación periódica como, por ejemplo, si ésta suele utilizar la revisión anónima.

Calidad de la presentación. La apariencia física de un manuscrito puede enriquecerlo o restarle valor. Un manuscrito bien elaborado motiva a los editores y revisores a considerar que el trabajo que usted presenta es profesional. En cambio, los errores mecánicos a veces provocan que los revisores malinterpreten el contenido.

En esta sección describiremos los detalles mecánicos para elaborar un manuscrito que satisfaga los requisitos de una revisión por pares y de su divulgación en una publicación periódica académica. En caso de ser aceptado, las editoriales producirán la versión formada de su artículo a partir de su archivo creado en un procesador de palabras. En este capítulo se establecen las bases para producir un archivo electrónico apropiado.

Recursos para la redacción científica. Los académicos que no tengan experiencia en la redacción científica pueden enfrentar dificultades al tratar de publicar sus artículos debido a su falta de conocimiento del uso especializado del lenguaje. Se exhorta a estos individuos que corrijan el problema consultando con sus colegas más experimentados en redacción. También podrían solicitar servicios de corrección de estilo que pueden ayudar al autor a evaluar y corregir sus manuscritos. Recomendamos ampliamente que quienes tengan que sortear estos obstáculos recurran a estos servicios.

Formato. Formatear su manuscrito de acuerdo con las especificaciones descritas en esta sección enriquece la claridad y legibilidad, facilitando la revisión por pares, la corrección de estilo y la composición tipográfica.

Tipo de letra. El uso de un tipo y tamaño de letra uniformes aumenta la legibilidad para el editor y permite que la editorial calcule la extensión del artículo. El tipo de letra preferido para las publicaciones de la APA es Times New Roman de 12 puntos.

El tipo de letra *serif*, "con líneas cortas y delgadas que se proyectan desde la parte superior o inferior del trazo principal de una letra" (*Chicago Manual of Style*, 2003, p.837), es el más conveniente para los textos, ya que mejora la legibilidad y reduce la fatiga visual. (Sin embargo, se puede utilizar un tipo *sans serif* en las figuras para obtener una línea clara y simple que realce la presentación visual). No utilice un tipo de letra compacto o cualquier configuración en su procesador de palabras que disminuya el espaciado entre letras o palabras. Por lo general, la configuración predeterminada resulta aceptable.

Caracteres especiales. Los caracteres especiales son las letras acentuadas y otros caracteres diacríticos, las letras griegas, los signos matemáticos y los símbolos. Escriba todos

los caracteres especiales que pueda empleando las funciones para caracteres especiales de su procesador de palabras.

Interlineado. Utilice doble espacio entre todas las líneas de texto del manuscrito. Use doble espacio después de cada línea en el título, los encabezados, las notas al pie, las citas, las referencias y los pies de las figuras. Aunque puede aplicar un espaciado triple o cuádruple en circunstancias especiales (p. ej., inmediatamente antes y después de una ecuación desplegada), nunca utilice espacio sencillo o un espacio de uno punto cinco, excepto en el caso de las tablas o figuras.

Márgenes. Deje márgenes uniformes de por lo menos una pulgada (2.54 cm) en la parte superior, inferior, izquierda y derecha de cada página. En combinación con un tipo y tamaño de letra uniformes, unos márgenes uniformes aumentan la legibilidad y permiten calcular en todo momento la extensión del artículo.

Longitud de la línea y alineaciones. La longitud de cada línea escrita tiene un máximo de 6 ½ pulgadas (16.51 cm). No justifique las líneas; es decir, no utilice la opción del procesador de palabras para ajustar los espacios entre las palabras con el fin de hacer que todas las líneas tengan la misma longitud (que estén alineadas con los márgenes). En cambio, utilice el estilo de alineación a la izquierda y deje el margen derecho sin alinear, o quebrado. No divida las palabras al final de una línea y tampoco emplee en este caso guiones para separarlas. Es preferible una línea corta en vez de separar una palabra al final de una línea.

Párrafos y sangría. Utilice sangría en la primera línea de cada párrafo y en la primera línea de cada nota al pie. Para ser uniforme, utilice el tabulador, el cual debe corresponder a cinco o siete espacios o a ½ pulgada. Las configuraciones preestablecidas en la mayoría de los procesadores de palabras son aceptables. Coloque las líneas restantes del manuscrito en un margen izquierdo uniforme. Las únicas excepciones a estos requisitos son (a) el resumen, (b) las citas en bloque, (c) los títulos y encabezados, (d) los títulos y notas de tablas y (e) los pies de figura.

Orden de las páginas del manuscrito. Ordene las páginas del manuscrito de la siguiente manera:

- Portadilla

La portadilla incluye cinco elementos: el título, la cornisa, el pie de autor, la afiliación institucional y la nota del autor. Identifique la portadilla con el número de página 1 (ver figura 2.1). Las páginas restantes deben estar numeradas de manera consecutiva y emplear números arábigos (con excepción del material gráfico y las figuras).



La cornisa es un título breve que está impreso en la parte superior de las páginas de un manuscrito o de un artículo publicado para ayudar a los lectores a identificar el artículo. Se ubicará en la parte superior de la portadilla y en todas las páginas subsecuentes (ver figura 2.1). La cornisa debe tener un máximo de 50 caracteres, contando las letras, la puntuación y los espacios entre las palabras. Debe estar alineada a la izquierda y escribirse con mayúsculas.

- resumen (comience en una hoja aparte, página número 2)
- texto (comience en una hoja aparte, página número 3)
- referencias (comience en una hoja aparte)
- tablas (comience cada una de ellas en una hoja aparte)
- figuras (comience cada una de ellas en una hoja aparte; incluya un pie de figura en la página donde aparezca ésta)
- apéndices (comience cada uno de ellos en una hoja aparte)

Número de páginas y encabezados de las páginas del manuscrito. Después de haber organizado las páginas del manuscrito en el orden correcto, enumérelas consecutivamente, comenzando con la portadilla. Las páginas se separarán durante el proceso editorial, así que identifique cada página del manuscrito con la cornisa y el número de página. (No utilice su nombre para identificar cada página ya que el nombre tendrá que eliminarse si el manuscrito recibe una revisión anónima).

Utilice las funciones automáticas de su procesador de palabras para generar los encabezados y números de página de su archivo. (No repita estos encabezados en las páginas del manuscrito en el archivo generado por el procesador de palabras).

Revisión ortográfica. La mayoría de los procesadores de palabras tienen una función que revisa la ortografía. Utilícelo. Aunque una revisión ortográfica electrónica no sustituye el trabajo de un corrector de pruebas (ya que las palabras podrían tener un uso incorrecto a pesar de que estén bien escritas), se disminuirá la posibilidad de que los errores tipográficos en el manuscrito lleguen hasta la etapa de impresión cuando su archivo electrónico sea utilizado para publicar el artículo.

Materiales complementarios. Si va a presentar materiales complementarios junto con su manuscrito (véase la sección 2.13), visite el sitio de Internet de la publicación periódica para determinar cuál es el formato preferido. Si va a presentar su manuscrito a una publicación periódica de la APA, será necesario que usted

- presente un archivo individual por cada documento complementario y especifique el formato. Mantenga la uniformidad al nombrar sus archivos e incluya el formato del archivo conforme a las convenciones de nomenclatura;
- asigne un título a cada documento, tomando en cuenta que el archivo se leerá independientemente del artículo y que requiere ser identificado claramente por el lector;
- incluya una explicación por cada archivo que especifique con exactitud lo que el documento o archivo intentan comunicar (los lectores podrán determinar qué es lo que encontrarán en el archivo a partir de la explicación, ya sea que contenga varias oraciones o sólo unas cuantas); y
- repare documentos completos, es decir, asegúrese de que las figuras y tablas que desee utilizar como material complementario incluyan pies en el documento, tal como si aparecieran en el artículo publicado.
- obtenga y presente las autorizaciones necesarias para reproducir imágenes. (Además del material protegido por derechos de autor, considere que las imágenes de sujetos humanos requieren la autorización de dichos sujetos; véase http://www.apa.org/journals para mayor información sobre el material complementario.)

Carta de motivos. Visite el sitio de Internet de la publicación periódica para consultar el nombre del editor actual y las especificaciones respecto a la presentación. Cuando presente un manuscrito, adjunte una carta que incluya los siguientes elementos:

- detalles específicos sobre el manuscrito (título, extensión, número de tablas y figuras);
- una solicitud para una revisión anónima si la publicación periódica cuenta con este recurso y usted haya decidido utilizarlo;
- recomendaciones que los revisores potenciales o los revisores deben evitar (opcional);
- información sobre cualquier presentación anterior de los datos (p. ej., en una reunión científica);
- información sobre la existencia de otros manuscritos estrechamente vinculados que hayan sido presentados a la misma u otra publicación periódica;

- aclaración sobre cualquier tipo de interés o actividad que pudiera influir en la investigación (p. ej., intereses financieros en una prueba o procedimiento, financiamiento por parte de compañías farmacéuticas para una investigación farmacológica);
- confirmación de que el trato hacia los sujetos (humanos o animales) se realizó de acuerdo con los estándares éticos establecidos; y
- una copia de la autorización otorgada para reproducir o adaptar cualquier material que provenga de otra fuente y esté protegido por derechos de autor o una nota en la que se aclare que la autorización se encuentra en trámite. (La editorial necesitará copias de todas las autorizaciones otorgadas al momento de recibir sus manuscritos aceptados).

En el caso de varios autores, el autor titular es el responsable de enviar el manuscrito y debe garantizar que todos los autores estén de acuerdo con el contenido del manuscrito y con el orden de autoría antes de presentar un original o enviar un manuscrito ya revisado (véase la sección 1.13). La carta de motivos debe asegurarle al editor que se llegó a dicho acuerdo y que el autor titular será el encargado de informar a los coautores de manera oportuna las decisiones de la editorial, las revisiones recibidas, los cambios realizados en respuesta a la revisión editorial y el contenido de las revisiones. Si se acepta el manuscrito, todos los autores necesitarán certificar la autoría.

Finalmente, incluya su número telefónico, número de fax, dirección de correo electrónico y dirección postal para una futura correspondencia. (Véase la figura 8.1 en la que se presenta una muestra de la carta de motivos.)

Correspondencia interna. Mientras que un manuscrito se encuentra en proceso de consideración, asegúrese de informar al editor sobre cualquier corrección sustancial necesaria, cualquier cambio de dirección u otro detalle. En toda la correspondencia incluya el título completo del manuscrito, los nombres de los autores y el número del manuscrito (el cual es asignado por el editor cuando se recibe el manuscrito por primera vez).

8.04 Cumplimiento de requerimientos éticos, legales y normativos

En el capítulo 1 vimos que los autores son responsables de demostrar que han cumplido con los estándares éticos que rigen las publicaciones académicas. Cuando usted presente un manuscrito ante el editor de una publicación periódica, es posible que se le soliciten pruebas de su cumplimiento con esos estándares. Del mismo modo, se espera que usted responda a los estándares legales de uso justo cuando reimprima o adapte la obra de otros y que cumpla con las políticas de publicación establecidas por la editorial.



Conducta ética de investigación y conflictos de intereses. Cuando usted presente su manuscrito, se le puede pedir que verifique si ha cumplido con los estándares éticos al realizar su investigación. También se le pedirá que revele los conflictos potenciales de intereses y que indique los acuerdos financieros o afiliaciones con cualquier producto o servicio que se haya usado o abordado en sus artículos, así como cualquier sesgo potencial en contra de otro producto o servicio. Las formas que la APA utiliza para este propósito se muestran en las figuras 8.2 y 8.3.

Autorización para reeditar o adaptar la obra de otros. Si su documento incluye material tomado de otra fuente, debe citar la fuente original en su artículo (para contar con más información acerca de cómo incluir su propia obra publicada anteriormente en un artículo, vea la sección 1.10 sobre autoplagio). Es responsabilidad del autor (a) obtener cartas de autorización por parte de los titulares de los derechos de autor para reproducir el material registrado oficialmente y (b) adjuntar copias de esas cartas con el manuscrito aceptado.

Figura 8.1 Modelo de carta de motivos

2 de abril de 2008

Dra. Meredith S. Simpson PhD
Editora del *Journal of Poetry and Psychology*
Departamento de Psicología
University of Xanadu
9 Prentice Hall
Xanadu, NY 10003-1212

Estimada Dra. Simpson:

En la presente adjunto un manuscrito para el *Journal of Poetry and Psychology* titulado, "Poetry and the Cognitive Psychology of Metrical Constructs". Este texto tiene una extensión de 40 páginas e incluye cuatro tablas y una figura. Desearía que el manuscrito se sometiera a una revisión anónima, pero solicito que no le sea enviado a mi ex esposo [se omite el nombre] para revisión. Aunque él es un experto en esta área no creo que en este momento sea capaz de realizar una revisión objetiva.

Algunos de los datos de este documento se presentaron con anterioridad en la reunión anual de la Poetry and Psychology Society en San Diego (mayo de 2006). Este artículo pertenece a una serie de documentos que examinan la cognición y la escritura creativa (en las referencias se ofrece un listado de los artículos que ya se han publicado y de los que están en prensa). Existen ciertas superposiciones en el contenido de las secciones introductorias, lo cual hemos señalado en el texto. Con mucho gusto proporcionaremos copias de los otros manuscritos en caso de que hubiera alguna duda respecto a si se trata de una publicación duplicada o fragmentada. Mis coautores y yo no tenemos ningún tipo de interés que pudiera haber influido la investigación e interpretarse así. Se siguieron los estándares éticos de la APA en la realización del estudio.

Adjunto una copia de la autorización que se nos otorgó para la adaptación de la figura; la autorización de la editorial para la reproducción del poema está pendiente.

En el caso de este manuscrito, asumo las responsabilidades como titular. Todos los autores están de acuerdo con el orden en el pie de autor así como con la forma de presentación del manuscrito. Mantendré informados a mis coautores de nuestros progresos durante el proceso de revisión editorial, del contenido de las revisiones y de cualquier otra revisión que se realice. Entiendo que si es aceptado para la publicación, se requerirá una certificación de autoría que todos los autores deberán firmar.

Atentamente,

Dra. Janet Sestina, PhD Profesora Asociada
University of Melville
112 Oceanside Drive
Quequeeg, ME 20031-2221
218-555-1212 (correo de voz)
218-555-1213 (fax)
jsestina@melville.edu

A continuación se mencionan algunos ejemplos del material que requiere autorización:

- **Figuras y tablas:** Esto se refiere no sólo a las tablas y figuras que se reimprimen de manera directa, sino también a las figuras y las tablas adaptadas de figuras o tablas ya publicadas o muy similares a ellas.

Figura 8.2 Formulario de cumplimiento con Principios Éticos de la APA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA APA

El Consejo de Publicaciones y Comunicación de la APA ha añadido a los Lineamientos para los autores de cada publicación periódica de la APA la siguiente declaración: "Será necesario que los autores confirmen por escrito que han cumplido con los estándares éticos de la APA en el tratamiento de su muestra, humana o animal, o que describan los detalles del tratamiento." (Se puede obtener una copia de los Principios Éticos de la APA en el sitio http://www.apa.org/ethics/ o solicitarla por correspondencia a la Oficina de Asuntos Éticos de la APA [APA Ethics Office], 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242).

Para su información, en la parte inferior de este documento se encuentran reimpresos los Principios Éticos de la APA relacionados con los procesos de publicación e investigación. Revise los Principios y firme el formulario que aparece al reverso de esta hoja para indicar que está de acuerdo con ellos.

Tomado de Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct [Principios Éticos de los Psicólogos y Código de Conducta] (2002). *American Psychologist, 57,* 1060-1073.

8.01 Aprobación institucional

Cuando se solicite la aprobación institucional, los psicólogos brindarán información precisa acerca de sus propuestas de investigación y obtendrán la aprobación antes de llevar a cabo la investigación. Ellos realizarán la investigación de acuerdo con el protocolo de investigación.

8.02 Consentimiento informado para la investigación

a) Cuando se obtiene el consentimiento informado, como lo señala el Estándar 3.10, Consentimiento Informado, los psicólogos informan a los participantes acerca de 1) el propósito de la investigación, la duración esperada y los procedimientos; 2) su derecho a declinar su participación y a retirarse de la investigación una vez que su participación haya comenzado; 3) las consecuencias predecibles de declinar o retirarse de la investigación; 4) los factores razonablemente predecibles que pudieran influir en su voluntad para participar, por ejemplo, riesgos potenciales, incomodidad o efectos adversos; 5) cualquier beneficio posible de la investigación; 6) los límites de confidencialidad; 7) los incentivos para la participación; y 8) a quién contactar para exponer preguntas sobre la investigación y sobre los derechos de los participantes en la investigación. Ellos dan la oportunidad a los posibles participantes de hacer preguntas y recibir respuestas. (Véanse también los estándares 8.03, Consentimiento Informado para la Grabación de Voces e Imágenes para la Investigación; 8.05, Exención del Consentimiento Informado para la Investigación; y 4.07, Engaño en la Investigación.)

(b) Los psicólogos que dirigen una investigación de intervención que involucra el uso de tratamientos experimentales les explicarán a los participantes al comienzo de la investigación los siguientes aspectos: 1) la naturaleza experimental del tratamiento; 2) los servicios que estarán o no disponibles para el/los grupo(s) de control, si procede; 3) los medios por los cuales se realizará la asignación para el tratamiento y para los grupos de control; 4) alternativas de tratamiento disponibles si es que una persona no desea participar en la investigación o desea retirarse una vez que el estudio ha comenzado; y 5) compensaciones o el costo monetario por la participación incluyendo, en caso de que proceda, el reembolso de los participantes o el reembolso por parte de terceros. (Véase también el Estándar 8.02a, Consentimiento Informado para la Investigación.)

8.03 Consentimiento informado para grabar voz o imágenes en la investigación

Los psicólogos obtendrán el consentimiento informado de los participantes de la investigación antes de grabar sus voces o imágenes para la recolección de datos a no ser que 1) la investigación conste exclusivamente de observaciones naturalistas en lugares públicos y no se revele la identidad de la persona ni se le provoque ningún daño o 2) el diseño de la investigación incluya técnicas de engaño y los participantes den su consentimiento después de que su participación haya concluido. (Véase también el Estándar 8.07 Engaño en la Investigación.)

8.04 Clientes/pacientes, alumnos y subordinados como participantes en la investigación

a) Cuando los psicólogos realicen investigaciones con clientes/pacientes, alumnos o subordinados, deberán seguir ciertos pasos para proteger a los posibles participantes de las consecuencias adversas de declinar o retirarse del estudio.

b) Cuando la participación en las investigaciones es un requisito escolar o representa una oportunidad para obtener créditos extra, se le dará al posible participante la opción de elegir actividades alternativas equivalentes.

8.05 Exención del consentimiento informado

Los psicólogos pueden omitir el consentimiento informado sólo 1) cuando haya razones suficientes para considerar que la investigación no provocará un perjuicio o daño y que involucrará a) el estudio de prácticas educativas, programas académicos o métodos de manejo del aula que sean normales y se lleven a cabo en contextos educativos; b) sólo cuestionarios anónimos, observaciones naturalistas o investigaciones de archivo con la condición de que la divulgación de las respuestas no ponga a los participantes en riesgo de responsabilidad civil o penal, ni perjudique su reputación ni su condición económica o laboral; o c) el estudio de los factores relacionados con la eficiencia laboral y de organización que se realice en ambientes organizacionales en los que la condición laboral de los participantes no se ponga en riesgo y se proteja la confidencialidad o (2) cuando lo permitan las leyes o reglamentos federales o institucionales.

8.06 Ofrecimiento de incentivos por la participación en la investigación

a) Los psicólogos realizarán esfuerzos considerables para evitar incentivos económicos excesivos o incentivos inapropiados cuando tales incentivos constituyan una forma de coerción para los participantes.

b) Cuando se ofrezcan servicios profesionales a manera de incentivo para la participación en la investigación, los psicólogos deberán aclarar la naturaleza de los servicios, así como los riesgos, obligaciones y limitaciones. (Véase también el Estándar 6.05, Intercambio de Clientes/Pacientes.)

8.07 Engaño en la investigación

(a) Los psicólogos no deben realizar un estudio que implique el engaño, a menos que hayan determinado que el uso de técnicas engañosas está justificado por el posible valor científico o educativo y cuando los procedimientos no engañosos resultan ineficaces.

(b) Los psicólogos no engañarán a los posibles participantes acerca de una investigación que provoque dolor físico o una angustia emocional grave.

(c) Los psicólogos deberán notificar a los participantes tan pronto como sea factible –de preferencia cuando su participación haya concluido–, sobre cualquier engaño que sea una característica integral del experimento. Esto no debe hacerse después de que la recopilación de datos haya finalizado, puesto que los participantes podrán en cualquier etapa del proceso solicitar su exclusión. (Véase también el Estándar 8.08, Retroalimentación).

8.08 Retroalimentación

a) Los psicólogos deberán proporcionar una oportunidad pertinente a los participantes para que obtengan información adecuada sobre la naturaleza, los resultados y las conclusiones de la investigación y deberán tomar las medidas necesarias para corregir cualquier interpretación errónea que los participantes pudieran tener y de la cual los psicólogos estén conscientes.

Esta forma se encuentra en la página de Internet de las publicaciones periódicas de la APA (http://www.apa.org/journals).



- Datos: Esto aplica sólo a los datos que se reproducen directamente de otra fuente; los datos que han sido reconfigurados o reanalizados para producir diferentes cifras no requieren autorización.
- Puntajes en las pruebas y las escalas, cuestionarios y viñetas, entre otros: Esto aplica principalmente a los puntajes que provienen de pruebas registradas y disponibles co-

Figura 8.2 Formulario de cumplimiento con Principios Éticos de la APA (continuación)

Figura 8.2 Formulario para el cumplimiento de los Principios Éticos de la APA (continuación)

b) Si los valores científicos y humanos justifican el retraso para ocultar esta información, los psicólogos deberán tomar las medidas necesarias para reducir el riesgo de daño.

c) Cuando los psicólogos están conscientes de que los procedimientos de la investigación han dañado a un participante, deberán tomar las medidas necesarias para minimizar el daño.

8.09 Cuidado humanitario y uso de animales en la investigación

a) Los psicólogos adquirirán, cuidarán, utilizarán y dispondrán de animales de acuerdo con lo que marcan las leyes y reglamentos federales, estatales y locales y conforme a los estándares profesionales.

b) Los psicólogos capacitados en métodos de investigación y con experiencia en el cuidado de animales en los laboratorios supervisarán todos lo procedimientos relacionados con animales y también serán responsables de asegurar su bienestar, salud y trato humanitario.

c) Los psicólogos garantizarán que todos los individuos bajo su supervisión y que estén trabajando con animales hayan recibido, en la medida que corresponda a sus funciones, capacitación en métodos de investigación y en el cuidado, mantenimiento y manejo de las especies que se están utilizando. (Véase también el Estándar 2.05, Delegación del Trabajo a Otros).

d) Los psicólogos realizarán los esfuerzos necesarios para minimizar el malestar, la infección, la enfermedad y el dolor en los animales utilizados.

e) Los psicólogos emplearán un procedimiento que someta a los animales a dolor, estrés o privación solamente cuando no se disponga de un procedimiento alternativo y el objetivo esté justificado por su posible valor aplicado, educativo y científico.

f) Los psicólogos llevarán a cabo procedimientos quirúrgicos utilizando la anestesia apropiada y siguiendo técnicas para evitar una infección y para minimizar el dolor durante y después de la cirugía.

g) Cuando sea necesario terminar con la vida de un animal, los psicólogos deberán proceder rápidamente y hacer esfuerzos para minimizar el dolor de acuerdo con los procedimientos aceptados.

8.10 Informe de los resultados de la investigación

a) Los psicólogos no deben fabricar datos. (Véase también el Estándar 5.01a Rechazo a Declaraciones Falsas o Engañosas).

b) Si los psicólogos descubren errores importantes en los datos publicados, tomarán las medidas pertinentes para corregir tales errores a través de medios de publicación apropiados como corrección, retracción, fe de erratas u otros.

8.11 Plagio

Los psicólogos no presentarán partes de la obra o datos de alguien más como si fueran propios, aun cuando la fuente de los datos o de la obra de otro se cite ocasionalmente.

8.12 Créditos de publicación

(a) Los psicólogos deben aceptar la responsabilidad y el crédito, incluyendo el crédito de la autoría solamente por la obra que han desarrollado o para la cual han contribuido sustancialmente. (Véase también el Estándar 8.12b, Créditos de Publicación).

b) La autoría principal y otros créditos en las publicaciones reflejarán con precisión las contribuciones científicas o profesionales relativas de los individuos involucrados, independientemente de su estatus relativo. La mera posesión de un puesto institucional, como jefe de departamento, no justifica obtener un crédito de autoría. Las contribuciones menores a la investigación o el trabajo de mecanografía deben recibir el crédito adecuado, por ejemplo, en las notas al pie de página o en la introducción.

c) Sólo en circunstancias excepcionales podrá incluirse a un estudiante como autor principal en cualquier artículo de múltiples autores que se basó en la tesis doctoral del estudiante. Los catedráticos deberán llegar a un acuerdo con los estudiantes respecto a los créditos de publicación tan pronto como sea posible y en el momento adecuado del proceso de investigación y publicación. (Véase también Estándar 8.12b, Créditos de Publicación).

8.13 Publicación duplicada de datos

Los psicólogos no publicarán, como originales, aquellos datos que ya hayan sido publicados previamente. Esto no impide la reedición de datos cuando estén acompañados de su respectivo reconocimiento.

8.14 Aportación de los datos de la investigación para su verificación

a) Después de que se publiquen los resultados de la investigación, los psicólogos darán a conocer los datos en que basaron sus conclusiones a otros profesionales competentes que deseen verificar las aseveraciones fundamentales a través de un reanálisis y que piensen utilizar estos datos solamente para este propósito, siempre y cuando se proteja la confidencialidad de los participantes. Los datos se retendrán cuando los derechos legales concernientes a su exclusividad impidan su divulgación. Los psicólogos podrán exigir que los solicitantes se hagan cargo de los costos asociados con la aportación de dicha información.

b) Los psicólogos que solicitan datos a otros psicólogos para verificar las aseveraciones fundamentales a través de un reanálisis pueden usar datos compartidos solamente para los propósitos declarados. Los psicólogos solicitantes deberán obtener un acuerdo por escrito con anterioridad para cualquier otro uso de los datos.

8.15 Revisores

Los psicólogos que revisan el material enviado para su presentación, publicación, cesión o revisión con propósitos de investigación deben respetar la confidencial...

Publicación periódica ____________________

Título del manuscrito ____________________

Autor(es) ____________________

Certifico que he (hemos) cumplido con los Principios Éticos de la APA respecto a la investigación con participantes humanos y/o cuidado y uso de animales en la realización de la investigación presentada en este manuscrito.

____

(Firma del autor correspondiente) (Fecha) 1-13-03

mercialmente (p. ej., el Minnesota Multiphasic Personality Inventory [Inventario Multifásico de la Personalidad de Minnesota], la Wechsler Adult Intelligence Scale [escala de Inteligencia de Wechsler para Adultos], y las Stnaford-Binet Intelligence Scales [escalas de Inteligencia de Stanford-Binet]).

Figura 8.3 Formulario de declaración de intereses

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

Declaración de intereses

Esta sección debe ser llenada por el/los autor(es):

Publicación periódica ______________________ Tema ______________________

Título del artículo ______________________

Autores ______________________

En psicología, como en otras disciplinas científicas, se asume que las comunicaciones profesionales están basadas en interpretaciones objetivas de las evidencias y en la interpretación imparcial de los hechos. Los intereses económicos y comerciales del autor sobre productos y servicios empleados o abordados en un artículo, pueden empañar dicha objetividad. Aunque ese tipo de relaciones no constituye necesariamente un conflicto de intereses, la integridad del campo requiere revelar la posibilidad de que existan dichas influencias potencialmente tergiversadoras. El lector, entonces, deberá juzgar y, de ser necesario, hacer una evaluación del impacto del sesgo en la información reportada.

En general, el curso de acción más seguro y abierto es dar a conocer en una nota de autor las actividades y relaciones que en caso de comunicarse a otros, pudieran interpretarse como un conflicto de intereses, incluso si no se cree que exista ningún conflicto o sesgo.

El que un interés sea "significativo" dependerá de circunstancias individuales y no puede definirse en términos monetarios. Las acciones en una compañía a través de un fondo mutuo casi nunca representan un conflicto de interés que deba darse a conocer, mientras que los salarios, las becas de investigación, las cuotas de consulta y las acciones personales sí lo son. Ser el titular del derecho de autor y/o el beneficiario de las regalías de una prueba psicológica podría ser otro ejemplo. También debe considerarse muy cuidadosamente la posibilidad de dar a conocer situaciones como la participación de los autores en una junta directiva o cualquier otra relación con una entidad o persona que de alguna manera está relacionada con el artículo.

Además de dar a conocer posibles fuentes de sesgos positivos, los autores también deben ser cuidadosos cuando las circunstancias sugieran la presencia de sesgos en contra de un producto, servicio, instalaciones o personas. Por ejemplo, tener un interés de derecho de autor o de regalías en una prueba psicológica o protocolo de evaluación puede percibirse como una posible fuente de sesgos negativos contra otro instrumento de prueba.

A continuación marque sólo una opción:

He leído la política de la APA arriba mencionada sobre la declaración de intereses y declaro que:

____ Ni yo ni ningún otro miembro de mi familia inmediata tenemos un acuerdo financiero o afiliación importante con cualquier producto o servicios que haya sido utilizado o abordado en mi artículo, ni tampoco ningún sesgo potencial en contra de otro producto o servicio.

____ Yo (o un miembro inmediato de mi familia) tenemos participación financiera o afiliación importante con los siguientes productos o servicios que se utilizaron o abordaron en mi artículo:

Nombre del producto o servicio y la naturaleza de la relación con cada uno de ellos (p. ej., participaciones en acciones o bonos, becas de investigación, relación laboral, propiedad o sociedad, honorarios por asesoría u otras remuneraciones).

Nombre del producto o servicio	Relación/interés

En caso de que sea necesario agregar una nota de autor a su manuscrito respecto a la declaración antes mencionada, adjunte a este formulario el texto de la nota del autor.

____ Nota del autor adjunta

____

Firma del autor (*todos los autores partícipes firmarán este formulario o una copia del mismo*) Fecha



Este formulario puede encontrarse en la página de Internet de las publicaciones periódicas de la APA (http://www.apa.org/journals).

- **Citas extensas:** Cada titular de los derechos de autor tiene una definición de lo que considera justo utilizar. Le corresponde a usted determinar si es necesario solicitar la autorización del titular de los derechos de autor para incluir citas extensas de su obra.

La editorial de la publicación normalmente es la titular de los derechos de autor sobre el material divulgado en su publicación periódica. Siempre que el propósito sea hacer comentarios académicos, una investigación sin fines de lucro o para uso educativo y siempre y cuando se dé el crédito absoluto al autor y a la editorial como los titulares de los derechos de autor a través de una cita precisa y completa, muchas editoriales científicas, técnicas y médicas no exigen un permiso por escrito o cuotas por

- un máximo de tres figuras (incluyendo las tablas) de un articulo de una publicación periódica o capítulo de un libro y un máximo de cinco figuras (incluyendo las tablas) de un libro completo o
- un fragmento de texto de menos de 400 palabras o una serie de fragmentos de un texto de menos de 800 palabras.

Además, una autorización otorgada para los formatos impresos aplica también, en la mayoría de los casos, a formatos electrónicos, a segundas ediciones o posteriores y a ediciones en otros idiomas.

Las políticas de autorización difieren de una editorial a otra. Consulte directamente a su editorial para determinar qué políticas se aplican. Las solicitudes de autorización para la reproducción de un material deben enviarse a la oficina de autorizaciones de la editorial (véase, por ejemplo, http://www.apa.org/about/copyright.html).

Cuando se necesite una autorización, solicítela para reproducir el material en todos sus formatos. Algunas editoriales también pueden exigirle que obtenga una autorización del autor del trabajo original. Las editoriales normalmente otorgan una autorización supeditada a la inclusión de una nota de derechos de autor en la primera página del material reproducido y al pago de una cuota por tabla, figura o página.

Estime un periodo considerable (varias semanas) para obtener una autorización. Cuando entregue su material, identifique al titular de los derechos de autor y solicítele una autorización para reimprimir o adaptar el material tanto en formato impreso como en electrónico. Determinar la identidad del titular de los derechos de autor puede ser complicado, particularmente para obras que no son recientes, ya que las editoriales pueden fusionarse y los derechos de autor pueden cambiar de manos. La solicitud de las autorizaciones debe especificar la fuente primaria (título de la obra, año de publicación, número de página, etc.) y la naturaleza de la reutilización (p. ej., su reutilización en una revista). (Véase la figura 8.4 para obtener más información sobre el formulario de la APA utilizado para solicitar una autorización.)

Se puede obtener un permiso a través de fax, correo electrónico o correo tradicional. Muchas editoriales tienen formularios de autorización en línea a los que se puede tener acceso desde sus sitios en Internet (p. ej., véase http://www.apa.org/journals, en Copyright and Permission Information [Información sobre derechos de autor y autorizaciones] para solicitar una autorización con el fin de reproducir el material publicado por la APA). La mayoría de las editoriales no permitirá que su artículo entre a producción hasta que envíe todas las autorizaciones tanto electrónicas como impresas.

Una vez que se ha otorgado el permiso, es necesario que el autor incluya un comprobante de autorización en el manuscrito, siguiendo el modelo de redacción y el formato que se muestran en la sección 2.12 o la redacción específica que solicite el titular de los derechos de autor.

8.05 Requisitos de la política editorial

Cesión de los derechos de autor. Cuando se acepta un manuscrito para su publicación, el editor de la publicación periódica envía al autor un formulario legal respecto a los derechos de autor y a la autoría. Al ceder los derechos de autor, los autores permiten que las editoriales (a) distribuyan la obra de forma más amplia, (b) controlen la reutilización por parte

Figura 8.4 Formulario de solicitud de permiso de reproducción



American Psychological Association
Formulario de solicitud de permiso de reproducción

Si desea reutilizar una publicación periódica o el material de un libro de la APA, use nuestro nuevo servicio Online Permission Rightlink® para obtener la aprobación del permiso de forma rápida y conveniente. Para obtener más instrucciones, visite http://www.apa.org/about/copyright/process.html.

Asegúrese de que el material que desea utilizar esté registrado por la American Psychological Association (APA).

Después de completar la información que aparece abajo, envíe este formulario por correo electrónico a permission@apa.gob
Información de contacto adicional
APA Permission Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242
Teléfono: 1-800-374-2722 ó 202-336-5650
Fax: 202-336-5633
www.apa.org/about/copyright.html

Para la utilización de material de la APA

Fecha

Sus datos de contacto
Nombre:
Nombre de la organización:
Departamento:
Dirección postal completa:
País:
Teléfono de oficina:
Fax:
Correo electrónico:
Su número del código de referencia (si es necesario):

1. **El material de la APA que desea utilizar:**
   Cita completa (Ejemplo: URL, Título, Fuente, Autor, Año de la publicación, Paginación, etc.)

2. **Lo que desea utilizar:**
   - ☐ ¿El material completo sin editar?
   - ☐ ¿Una parte del material?
   - ☐ Proporcione el/los número(s) de página de la APA ____
   - ☐ ¿Una sección específica? Proporcione el/los número(s) de página de la APA ____
   - ☐ ¿Material de una prueba o de una escala? Proporcione el/los número(s) de página de la APA ____
   - ☐ ¿Una fotografía? Proporcione el número de página de la APA ____
   - ☐ ¿Material de los apéndices? Proporcione el número de página de la APA ____
   - ☐ Otros / especifique:



Puede encontrar este formulario en la página de Internet de las publicaciones periódicas de la APA (http://www.apa.org/journals).

de otras personas y (c) se hagan cargo de los trámites necesarios para el registro y administración de los derechos de autor. La editorial a su vez representa los intereses del autor y permite que los autores reutilicen sus obras en diversas formas.

El autor titular (a) cede los derechos de autor del artículo a la editorial o (b) certifica que la mayoría de los autores o los autores principales del artículo son empleados del go-

Figura 8.4 Formulario de solicitud de permiso de reproducción (continuación)

3. **¿En qué medio desea utilizar el material de la APA?**
☐ Impreso solamente
☐ Electrónico /Proporcione detalles:
☐ Tanto impreso como electrónico /Proporcione detalles:
☐ Otros /Proporcione detalles:

4. **El material será utilizado en:**
☐ Publicación periódica ☐ Libro ☐ Boletín informativo ☐ Revista
☐ Directorio ☐ Periódico ☐ Otros /Especifique:
Nombre de la publicación:
Editorial:
Fecha estimada de publicación:
Tiraje estimado:

☐ Presentación o seminario
Título:
Fecha:
Número de copias que serán necesarias:
¿El presentador es el autor del material de la APA? SÍ NO
¿La presentación o seminario es de educación continua? SÍ NO
¿Hay algún costo para los asistentes? SÍ NO

☐ Tesina o tesis

☐ Distribución por correo electrónico ☐ Listserv [lista de distribución electrónica]
Proporciones detalles:

☐ Sitio Intranet seguro ☐ Sitio de Internet público ☐ Sitio de Internet restringido
Proporciones el URL y otros detalles

☐ Uso en el aula (impreso)
Nombre del instituto:
Nombre del curso:
Fecha de inicio del curso:

☐ Uso en el aula (Fondo de recursos de acceso electrónico restringido)
Nombre de la institución:
Nombre del curso:
Fecha de inicio de curso:

☐ 1 semestre (6 meses)
☐ 2 semestres (12 meses)
Nombre del instructor:
Número de alumnos inscritos:

☐ Otro /Especifique:

☐ Curso CE en línea
Organización:
Nombre de curso:
Fecha de inicio del curso:
☐ 6 meses ☐ 12 meses ☐ Otro /Especifique:

Si su institución tiene una licencia PsycARTICLE o PsycBOOKS, su política de licencia del sitio concede la autorización para poner el contenido en paquetes de cursos electrónicos (no impresos) protegidos por una contraseña o una reserva electrónica restringida para sus usuarios. Consulte la política de uso de licencias en www.apa.org/librarians/policies/course-pack.html para obtener más información y comente sobre este uso con su bibliotecario.
☐ Otros /Proporcione detalles:

5. **Cualquier información adicional para nosotros:**

bierno de los Estados Unidos y que la obra fue hecha como parte de su trabajo y no está protegida por la ley de derechos de autor de los Estados Unidos (por lo tanto, ésta es del dominio público). En el caso de una obra hecha por contrato con el gobierno de los Estados Unidos, la editorial puede conservar los derechos de autor, pero otorga al gobierno de los

Estados Unidos una autorización exenta de pago de regalías para reproducir un artículo de forma parcial o total y autoriza a terceros a llevar esto a cabo con propósitos que convengan al gobierno de los Estados Unidos. Por ley, las editoriales poseen los derechos de autor de sus artículos de revistas por 95 años desde el momento de la publicación. La cesión de los derechos de autor incluye tanto los derechos electrónicos como los impresos del artículo para permitir que la editorial divulgue la obra en la forma que considere pertinente.

Publicación de artículos en Internet. Algunos derechos están vinculados con la propiedad de los derechos de autor, incluyendo el derecho exclusivo para reproducir y distribuir la obra protegida por los derechos de autor. Las publicaciones periódicas están obligadas a publicar trabajos académicos y distribuir artículos revisados por pares en formato tanto electrónico como impreso, que sirven como la versión de archivo. De este modo, muchas editoriales tienen políticas que fijan los términos en los cuales un artículo puede ser publicado en Internet por el autor.

Si un artículo no se ha publicado, el autor puede distribuirlo en Internet o publicarlo en un sitio web, pero debe registrar el artículo con la fecha y una leyenda de que éste no ha sido publicado (aún).

Ejemplo:

Borrador, versión 1.3, 1/5/99. Este documento no ha sido revisado por pares. No copiarlo o citarlo sin el permiso del autor.

Al presentar el artículo para su publicación, usted tiene la obligación de informar al editor si el documento ha sido publicado o está en un sitio de Internet. Algunos editores pueden considerar que la publicación en un sitio de Internet constituye una publicación anterior y tal vez no revisen el documento. Los autores de artículos publicados por la APA pueden publicar una copia de su manuscrito final (p. ej., como un archivo de procesador de palabras) en un sitio de Internet personal o en el servidor del empleador del autor, después de que haya sido aceptado para su publicación. Prevalecen las siguientes condiciones:

- El manuscrito debe llevar una nota de los derechos de autor de la APA e incluir un vínculo a la página principal de las publicaciones periódicas de la APA (http://www.apa.org/journals).
- El manuscrito debe incluir la siguiente declaración: "Es posible que este manuscrito no reproduzca exactamente la versión final que aparece en la publicación periódica de la APA. No es la copia de archivo."
- La APA no permite archivar en cualquier otro repositorio de datos que no pertenezca a la APA.
- La APA no proporciona copias electrónicas de la versión publicada por la APA para este propósito y no se permite que los autores escaneen la versión publicada de la APA.



Cumplimiento de la política de acceso público de los National Institutes of Health (NIH, [Institutos Nacionales de Salud]). La política llamada "Revised Policy on Enhancing Public Access to Archived Publications Resulting from NIH-Funded Research," nota número NOT-OD-08-033, entró en vigor el 7 de abril de 2008.

De acuerdo con esta política, se exige que los investigadores patrocinados por la NIH (o a sus editoriales) depositen en PubMed Central una versión electrónica de su manuscrito final ya aceptado y revisado por pares, contemplando que se pondrá a disposición del público en los doce meses siguientes a la fecha de publicación final de la editorial.

Para obtener información más detallada acerca de esta política, consulte a su editorial. Si publica en la APA, consulte el sitio de publicaciones periódicas de la APA (http://www.apa.org/journals).

8.06 Trabajo con el editor cuando el manuscrito ha sido aceptado

Después de que su manuscrito haya sido aceptado para su publicación, su editorial se pondrá en contacto con usted para darle indicaciones detalladas sobre su trabajo con los correctores de estilo, la revisión de pruebas y el monitoreo del proceso de producción.

Preparación del archivo de procesador de palabras para la corrección de estilo y la formación de las páginas. La mayoría de las editoriales exigen que los autores proporcionen a la oficina de producción un archivo electrónico de procesador de palabras que contenga su manuscrito, figuras y otros materiales para su corrección y producción. Es posible que se requiera que usted mande archivos electrónicos del manuscrito a través de correo electrónico o de un portal de envío. Consulte los lineamientos dirigidos a los autores correspondientes a la publicación periódica a la cual enviará su artículo a fin de obtener indicaciones actualizadas sobre la preparación del archivo del manuscrito.

Revisión de pruebas. Tanto los editores como los correctores de las publicaciones periódicas introducen cambios en los manuscritos para corregir errores de formato, alcanzar una consistencia de estilo o clarificar la expresión. El autor en cuestión necesita revisar con todo cuidado el manuscrito editado, estar alerta ante los cambios de significado y poner atención a los niveles de encabezado, así como de la expresión de las estadísticas, las ecuaciones y las tablas. Es importante revisar las pruebas palabra por palabra contra el manuscrito para evitar errores tipográficos.

En esta etapa restrinja las correcciones a los errores de producción y a las actualizaciones de las citas de las referencias o de las direcciones. Éste no es el momento para rescribir el texto. Asegúrese de revisar lo siguiente:

- ¿Se dio respuesta a todas las solicitudes?
- ¿Es correcta la jerarquía de los encabezados y de los subencabezados?
- ¿Los números y los símbolos en el texto, las tablas y las expresiones matemáticas y estadísticas son correctos?
- ¿Las tablas son correctas? ¿Las notas de alineación de la tabla, los superíndices y las notas a pie de página son correctos?
- ¿Las figuras son correctas? ¿Los subtítulos y números son correctos? ¿Los títulos están escritos correctamente? ¿Los símbolos en las leyendas concuerdan con los que están en la figura? ¿La reproducción de las fotografías es satisfactoria?

Si los coautores participan en la revisión del manuscrito editado, el autor titular es responsable de consolidar las modificaciones requeridas y mandarlas a la editorial. Es importante que usted envíe a la editorial los cambios solicitados dentro del plazo establecido para que la publicación de su artículo no se retrase.

Conservación de datos brutos. La tradición en las publicaciones científicas es conservar datos, instrucciones, sistemas de codificación, detalles de los procedimientos y análisis para que las copias puedan estar disponibles en respuesta a los cuestionamientos de lectores interesados (véase la sección 1.08). La APA, por ejemplo, espera que usted conserve este material por lo menos cinco años después de que su artículo haya sido publicado.

Las observaciones iniciales pueden presentarse de muchas formas como, por ejemplo, las respuestas de los participantes hacia aspectos individuales de pruebas o encuestas, cintas de video del desempeño de los participantes, notas de los observadores o entrevistadores y registros fisiológicos. Es necesario conservarlos en un formato que asegure, hasta donde resulte viable, que la información del investigador responsable también esté disponible para los investigadores que busquen confirmar las conclusiones originales. Por ejemplo, conser-

var solamente un archivo electrónico de datos con los puntajes de una escala derivados de un cuestionario es insuficiente. Se debe conservar un sistema de puntuación y codificación para el registro o transformación de los datos. Elija un formato de archivo para conservar datos que asegure que no se perderá la información; no se limite simplemente a los medios más convenientes para archivar (p. ej., el uso de escáneres ópticos para registrar las hojas de respuestas puede causar problemas en el futuro; Sackett, 2000).

Notas de corrección. De vez en cuando se encuentran errores en los artículos publicados. Si detecta un error en su artículo publicado y piensa que una nota de corrección es necesaria, envíe una propuesta de nota de corrección al editor de la publicación periódica. La nota debe contener los siguientes elementos: (a) el título completo, el año, el número de volumen, número de ejemplar (cuando sea conveniente) de la publicación periódica, así como el número de páginas totales del artículo que se está corrigiendo; (b) el título completo del artículo y los nombres de todos los autores, exactamente como aparecen en el artículo publicado; (c) la ubicación precisa del error (p. ej., página, columna, línea); (d) una cita exacta del error o, en el caso de errores muy extensos o un error en una tabla o figura, una paráfrasis precisa del error; y (e) una redacción concisa e inequívoca de la corrección. Puesto que el propósito de las correcciones no es culpar a nadie por los errores, las notas de corrección no identifican la fuente del error.

8.07 Lista de verificación para la presentación del manuscrito

En el siguiente recuadro encontrará una serie de preguntas orientadas a asegurar la calidad en la presentación de su manuscrito. Los números que aparecen al final de las preguntas indican la sección correspondiente en el *Manual de publicaciones*. También puede encontrar esta lista de verificación en línea en (http://www.apa.org/journals).

Lista de verificación para la presentación del manuscrito

Formato

- ☐ ¿Ha revisado la página de Internet de la publicación periódica para consultar las instrucciones que deben seguir los autores respecto a los requerimientos específicos de formato para el envío del manuscrito (8.03)?
- ☐ ¿Usó doble espacio en el manuscrito –incluyendo las citas, referencias, nota del autor, notas al pie de página del contenido y los pies de la figura– (8.03)?
- ☐ ¿El manuscrito está preparado con cuidado y limpieza (8.03)?
- ☐ ¿Los márgenes son de por lo menos una pulgada (2.54 cm; 8.03)?
- ☐ ¿La portadilla, el resumen, las referencias, los apéndices, la nota del autor, las notas a pie de página del contenido, las tablas y las figuras están en páginas separadas (con sólo una tabla o figura por página)? ¿Los pies de las figuras están en la misma página que las figuras? ¿El orden de los elementos del manuscrito es secuenciado, con las páginas del texto entre el resumen y las referencias (8.03)?
- ☐ ¿Todas las páginas están numeradas secuencialmente, comenzando con la portadilla (8.03)?



Portadilla y resumen

- ☐ ¿El título no tiene más de 12 palabras (2.01)?
- ☐ ¿El pie de autor refleja la institución o instituciones donde la obra fue llevada a cabo (2.02)?
- ☐ ¿La portadilla incluye cornisa, título del artículo, pie de autor, fecha y nota del autor (8.03)? (Observe que, sin embargo, algunas editoriales prefieren que usted incluya la información de identificación del autor sólo en la carta de motivos. Consulte a su editorial y siga el formato recomendado.)
- ☐ ¿El resumen oscila entre 150 y 250 palabras (2.04)? (Observe que, sin embargo, el límite de palabras del resumen cambia periódicamente. En http://www.apa.org/journals encontrará las actualizaciones del límite de palabras para resúmenes de la APA.)

Párrafos y títulos

- ☐ ¿Cada párrafo es más extenso que un solo enunciado pero no más extenso que una página del manuscrito (3.08)?
- ☐ ¿Los niveles de los encabezados reflejan con exactitud la organización del artículo (3.02-3.03)?
- ☐ ¿Todos los encabezados del mismo nivel aparecen en el mismo formato (3.02-3.03)?

Abreviaturas

- ☐ ¿Se eliminaron las abreviaturas innecesarias y se explicaron las necesarias (4.22-4.23)?
- ☐ ¿Se explican las abreviaturas en las notas de las tablas y en los pies de las figuras (4.23)?

Matemáticas y estadísticas

- ☐ ¿Se han identificado en el manuscrito las letras griegas y la mayoría de los símbolos matemáticos (4.45-4.49)?
- ☐ ¿Están en cursivas todas las letras no griegas empleadas como símbolos estadísticos para las variables algebraicas (4.45)?

Unidades de medida

- ☐ ¿Se han proporcionado las equivalencias métricas de todas las unidades no métricas (con excepción de las unidades de tiempo, las cuales no tienen equivalentes métricos; véase 4.39)?
- ☐ ¿Están abreviadas todas las unidades métricas y no métricas con valores numéricos (con excepción de algunas unidades de tiempo) (4.27, 4.40)?

Referencias

- ☐ ¿Las referencias se citan tanto en el texto como en la lista de referencias (6.11-6.21)?

- ☐ ¿Las citas en el texto y las entradas de la lista de referencia coinciden en grafías y fechas (6.11-6.21)?
- ☐ ¿Se desataron por completo los títulos de las publicaciones periódicas en la lista de referencias (6.29)?
- ☐ ¿Las referencias (tanto en las citas de texto parentético como en la lista de referencias) están ordenadas alfabéticamente por los apellidos de los autores (6.16, 6.25)?
- ☐ ¿En la lista de referencias se proporcionan los números de página de todos los artículos o capítulos de libros (7.01, 7.02) mencionados?
- ☐ ¿Las referencias a estudios incluidos en su meta-análisis van precedidas por un asterisco (6.26)?

Notas y notas a pie de página

- ☐ ¿Se presenta la afiliación departamental por cada autor en la nota de autor (2.03)?
- ☐ ¿En la nota el autor se incluye la afiliación actual del autor si es diferente de la afiliación que encabeza el artículo y una dirección actual para correspondencia (2.03)?
- ☐ ¿En la nota el autor revela circunstancias especiales sobre el artículo (porciones presentadas en una reunión, documentos de estudiantes como base para el artículo, reporte de un estudio longitudinal, cualquier relación que pudiera percibirse como conflicto de intereses; 2.03)?
- ☐ ¿En el texto se indican todas las notas a pie de página, y los números de las notas a pie de página están ubicados correctamente (2.12)?

Tablas y figuras

- ☐ ¿Tienen un encabezado todas las columnas de las tablas, incluyendo las columnas de la izquierda (5.13, 5.19)?
- ☐ ¿Se han omitido todos los filetes verticales (5.19)?
- ☐ ¿Se hace referencia de todas las tablas en el texto (5.19)?
- ☐ ¿Los elementos de las figuras son lo suficientemente grandes como para seguir siendo legibles después de que la figura se reduzca a la anchura de la columna o página de la publicación periódica (5.22, 5.25)?
- ☐ ¿Los caracteres en una figura no son más pequeños de 8 puntos y no son más grandes de 14 (5.25)?
- ☐ ¿Las figuras se envían en un formato de archivo que sea aceptable para la editorial (5.30)?
- ☐ ¿La figura ha sido creada en una resolución adecuada para producir una imagen de alta calidad (5.25)?
- ☐ ¿Las figuras están numeradas consecutivamente con números arábigos (5.30)?



- ☐ ¿Las figuras y tablas se mencionan en el texto y se enumeran en el orden correspondiente (5.05)?

Derechos de autor y citas

- ☐ ¿Se anexa al manuscrito un permiso por escrito para emplear los textos, pruebas o porciones de pruebas, tablas o figuras publicadas anteriormente (6.10)?
- ☐ ¿Para todas las citas se proporcionan números de página o párrafo en el texto (6.03, 6.05)?

Presentación del manuscrito

- ☐ ¿La información de contacto del editor de la publicación periódica es reciente (8.03)?
- ☐ ¿La carta de presentación de motivos está incluida en el manuscrito?
- ☐ ¿La carta incluye la dirección postal del autor, dirección de correo electrónico, número de teléfono y número de fax para una correspondencia en el futuro?
- ☐ ¿La carta establece que el manuscrito es original e inédito y que no ha sido enviado a otra editorial?
- ☐ ¿En la carta se informa al editor de la publicación periódica de la existencia de manuscritos publicados similares escritos por el autor (8.03, figura 8.1)?
- ☐ ¿La carta menciona cualquier material complementario que usted haya presentado para la versión en línea de su artículo?

APÉNDICE

Estándares de presentación para los artículos de publicaciones periódicas [Journal Article Reporting Standards] (JARS), Estándares de presentación para los meta-análisis [Meta-Analysis Reporting Standards] (MARS) y Flujo de participantes a través de cada etapa de un experimento o cuasi-experimento

Estándares de presentación para los artículos de publicaciones periódicas [Journal Article Reporting Standards] (JARS)

Información que se recomienda incluir en manuscritos que reportan recopilaciones de datos nuevos, independientemente del diseño de investigación

Tabla 1
Estándares de presentación de información para los artículos de publicaciones periódicas (JARS): Información que se recomienda incluir en manuscritos que reportan recopilaciones de datos nuevos independientemente del diseño de investigación

Sección y tema del artículo	Descripción
Título y portadilla	Identificar variables y cuestiones teóricas que se investigan así como la relación entre ellas
	La nota del autor contiene la mención de circunstancias especiales:
	El uso de datos que también aparecen en publicaciones previas, tesis o artículos de conferencias
	Fuentes de financiación o cualquier otro tipo de apoyo
	Relaciones que pueden percibirse como conflictos de intereses
Resumen	Problemas que se investigan
	Participantes o sujetos; se especifican las características pertinentes; en investigación animal, se incluyen géneros y especies
	Método de estudio, que incluye:
	Tamaño de la muestra
	Cualquier equipo usado
	Resultados de las mediciones
	Procedimientos de recopilación de datos
	Diseño de la investigación (p. ej., experimento, estudio observacional)
	Descubrimientos, incluyendo tamaños de efecto e intervalos de confianza y/o niveles de significación estadística
	Conclusiones e implicaciones o aplicaciones
Introducción	La importancia del problema:
	Implicaciones teóricas y prácticas
	Revisión de conocimientos relevantes:
	Relación con trabajos previos
	Si otros aspectos del estudio se han reportado previamente, cómo difieren los informes actuales de los anteriores
	Hipótesis y objetivos específicos:
	Teorías u otros medios usados para derivar las hipótesis
	Hipótesis primarias y secundarias, otros análisis planeados
	Cómo las hipótesis y los diseños de investigación se relacionan entre sí
Método	
Características de los participantes	Criterios de elegibilidad y exclusión, incluyendo cualquier restricción basada en características demográficas
	Características demográficas importantes así como características específicas del tema (p. ej., nivel de desempeño en los estudios de intervención educativa), o en el caso de investigación con animales, géneros y especies
Procedimientos de muestreo	Procedimiento para la selección de participantes, incluyendo:
	El método de muestreo si se implementó un plan de muestreo sistemático
	Porcentaje de la muestra contactada que participó
	Auto-selección (ya sea por parte de individuos o unidades, como escuelas o clínicas)
	Contexto y lugares donde se recopilaron los datos
	Acuerdos y pagos hechos a los participantes
	Acuerdos de los consejos institucionales de revisión, cumplimiento de los estándares éticos, monitoreo de seguridad

Tabla 1 ***(continuación)***

Sección y tema del artículo	Descripción
Método *(continuación)*	
Tamaño de la muestra, poder y precisión	Tamaño deseado de la muestra
	Tamaño actual de la muestra, si es diferente del tamaño deseado de la muestra
	Cómo se determinó el tamaño de la muestra:
	Análisis de poder o métodos empleados para determinar la precisión de los estimados del parámetro
	Explicación de cualquier análisis provisional y reglas de detención
Mediciones y covariables	Definiciones de todas las mediciones y covariables primarias y secundarias:
	Considerar las mediciones recopiladas pero no incluidas en este reporte
	Métodos usados para recolectar la información
	Métodos usados para mejorar la calidad de las mediciones:
	Capacitación y confiabilidad de los recolectores de información
	Uso de observaciones múltiples
	Información sobre instrumentos validados o específicamente creados para estudios individuales, por ejemplo, propiedades psicométricas o biométricas
Diseño de la investigación	Si las condiciones se manipularon o se observaron naturalmente
	Tipo de diseño de investigación; suponiendo que en la tabla 3 aparecen los módulos para:
	Experimentos aleatorios (Módulo A1)
	Cuasi-experimentos (Módulo A2)
	Otros diseños tendrían otras necesidades de información particulares
Resultados	
Flujo de participantes	Número total de participantes
Reclutamiento	Fechas de los periodos de reclutamiento y mediciones repetidas o seguimiento
Análisis de estadísticas y datos	Información de problemas relativos a suposiciones estadísticas y/o distribuciones de datos que podrían afectar la validez de los descubrimientos
	Información faltante:
	Frecuencia o porcentajes de datos faltante
	Evidencia empírica y/o argumentos teóricos para explicar las causas de la falta de datos, por ejemplo, datos perdidos completamente al azar (MCAR), datos perdidos aleatorios (MAR), o pérdidas no aleatorias (MNAR)
	Métodos para abordar los datos perdidos, en caso de que se hayan usado
	Para cada resultado primario o secundario y por cada subgrupo, un resumen de:
	Casos eliminados de cada análisis
	Tamaños de los subgrupos o de las celdas, medias de las celdas, desviaciones estándar, u otros estimados de precisión o estadísticas descriptivas
	Tamaños de efecto e intervalos de confianza
	Para las estadísticas inferenciales (prueba de significación de la hipótesis nula), información acerca de:
	La tasa de error Tipo I *a priori* adoptada
	Dirección, magnitud, grados de libertad y nivel preciso de *p*, incluso si no se reporta ningún efecto importante
	Para sistemas analíticos multivariables (p. ej., análisis de varianza multivariados, análisis de regresión, análisis de modelos de ecuaciones estructurales y modelo linear jerárquico) también incluye la matriz o las matrices de varianza-covarianza (o correlación) asociadas.
	Problemas de estimación (p. ej., incapacidad de converger, espacios de malas soluciones), puntos de datos anómalos
	Programas de software estadísticos, si se usaron procedimientos especializados
	Informe de cualquier otro tipo de análisis realizados, como análisis ajustados, indicando aquellos que fueron preespecificados y aquellos que fueron exploratorios (aunque no necesariamente con la misma minuciosidad que los análisis primarios)
Análisis complementarios	Comentarios de las implicaciones de los análisis complementarios para las tasas de error estadístico
Comentarios	Declaración de apoyo o rechazo a las hipótesis originales:
	Distinguidas por hipótesis primarias o secundarias
	Explicaciones *post hoc*
	Similitudes y diferencias entre los resultados y el trabajo de otros
	Interpretación de los resultados, tomando en cuenta:
	Fuentes de sesgos potenciales y otras amenazas para la validez interna
	Imprecisión de las mediciones
	El número total de pruebas o superposición entre las pruebas, y
	Otras limitaciones o debilidades del estudio
	Generalizabilidad (validez externa) de los descubrimientos, tomando en cuenta:
	La población objetivo
	Otras cuestiones contextuales
	Comentarios sobre las implicaciones para investigaciones, programas o políticas futuros

Tabla 2
Módulo A: Estándares de presentación información para los estudios con una manipulación o intervención experimental (además del material presentado en la Tabla 1)

Sección y tema del artículo	Descripción
Método	
Manipulaciones o intervenciones experimentales	Detalles de las intervenciones o manipulaciones experimentales deseadas para cada condición de estudio, incluyendo grupos de control y cómo y cuando se administraron realmente las manipulaciones o intervenciones, incluyendo específicamente:
	El contenido de las intervenciones o manipulaciones experimentales específicas
	Resumen o paráfrasis de las instrucciones, a menos de que sean inusuales o constituyan la manipulación experimental, en cuyo caso deben presentarse textualmente
	Método de intervención o administración de la manipulación
	Descripción de los equipos o materiales usados y su función en el experimento
	Equipo especializado por modelo y proveedor
	Administrador: quién administró las manipulaciones o intervenciones
	Nivel de capacitación profesional
	Nivel de capacitación en intervenciones o manipulaciones específicas
	Número de administradores y, en el caso de las intervenciones, la *M*, la *DE*, y el rango del número de individuos/unidades tratadas por cada uno
	Contexto: dónde se llevaron a cabo las manipulaciones y las intervenciones
	La cantidad y duración de la exposición: cuántas sesiones, episodios o eventos se planearon administrar, cuánto tiempo se planeó que duraran
	Duración: cuánto tiempo llevó administrar la intervención o manipulación a cada unidad
	Actividades para satisfacer el cumplimiento o la adherencia (p. ej., incentivos)
	Empleo de otro idioma distinto del inglés y el método de traducción
Unidades de administración y análisis	Unidad de administración: cómo se agruparon los participantes durante la administración
	Descripción de la unidad más pequeña que se analizó (y en el caso de los experimentos, que fue asignada aleatoriamente a las condiciones) para evaluar los efectos de la manipulación y de la intervención (p. ej., individuos, grupos de trabajo, clases)
	Si la unidad de análisis fue diferente de la unidad de administración, descripción del método analítico usado para sustentarla (p. ej., ajuste de los estimados de error estándar por el efecto del diseño o el uso de un análisis multinivel)
Resultados	
Flujo de participantes	Número total de grupos (si la intervención se administró de manera grupal) y el número de participantes asignados a cada grupo:
	Número de participantes que no terminaron el experimento o cursaron con otras condiciones, explique por qué
	Número de participantes empleados en análisis primarios
	Flujo de participantes a través de cada etapa del estudio (ver figura 1)
Fidelidad al tratamiento	Evidencia de si el tratamiento se administró según lo planeado
Datos básicos	Características demográficas y clínicas básicas de cada grupo
Análisis de estadísticas y datos	Ya sea que el análisis fuera con la intención de tratar, o por el efecto causal promedio de cumplimiento, o por otra forma o de múltiples formas
Eventos adversos y efectos secundarios	Todos los eventos adversos o efectos secundarios importantes en cada grupo de intervención
Comentarios	Comentarios sobre los resultados tomando en cuenta el mecanismo por el cual se planeó que la manipulación o la intervención funcionaran (vías causales) o mecanismos alternos
	Si una intervención está involucrada, comentarios sobre el éxito y de las barreras para implementar la intervención, fidelidad de la implementación
	Generalizabilidad (validez externa) de los descubrimientos, tomando en cuenta:
	Las características de la intervención
	Cómo y qué resultados se midieron
	Extensión del seguimiento
	Incentivos
	Tasa de cumplimiento
	La "significación clínica o práctica" de los resultados y la base para estas interpretaciones

Tabla 3
Estándares de presentación de información para los estudios que emplean una asignación aleatoria y no aleatoria de participantes para los grupos experimentales

Sección y tema del artículo	Descripción
	Módulo A1:Estudios que emplearon asignaciones aleatorias
Método	
Método de asignación aleatoria	Procedimiento usado para generar la secuencia de asignación aleatoria, incluyendo detalles de cualquier restricción (p. ej., bloqueo, estratificación)
Ocultamiento de la asignación aleatoria	Si la secuencia se ocultó hasta que las intervenciones se asignaron
Implementación de la asignación aleatoria	Quién generó la secuencia de asignación
	Quién reclutó a los participantes
	Quién formó los grupos de participantes
Enmascaramiento	Si los participantes, aquellos que administraron las intervenciones y aquellos que evaluaron los resultados, desconocían las condiciones de las asignaciones
	Si se llevó a cabo el enmascaramiento, declaración respecto a cómo se logró y cómo se evaluó el éxito del enmascaramiento
Métodos estadísticos	Métodos estadísticos empleados para comparar los grupos en el (los) resultado(s) primario(s)
	Métodos estadísticos usados para los análisis adicionales, como análisis de subgrupos y análisis ajustado
	Los métodos estadísticos usados para el análisis de mediación
	Módulo A2: estudios que emplean asignaciones no aleatorias
Método	
Método de asignación	Unidad de asignación (la unidad que se asigna a las condiciones del estudio, p. ej., individual, grupal, comunitaria)
	Método usado para asignar unidades a las condiciones de estudio, como detalles de cualquier restricción (p. ej., bloqueo, estratificación, minimización)
	Procedimientos empleados para ayudar a minimizar el sesgo potencial debido a la no aleatorización (p. ej., emparejamiento, emparejamiento por puntos de propensión)
Enmascaramiento	Si los participantes, aquéllos que administraron las intervenciones, y aquéllos que evaluaron los resultados desconocían las condiciones de las asignaciones
	Sí se llevó a cabo el enmascaramiento, declaración respecto a cómo se logró y cómo se evaluó el éxito del enmascaramiento
Métodos estadísticos	Métodos estadísticos usados para comparar los grupos de estudio en resultados primarios, como métodos complejos para los datos correlacionados
	Métodos estadísticos usados para los análisis adicionales, como los análisis de subgrupos y el análisis ajustado (p. ej., métodos para los modelos de diferencias pretest y su ajuste a ellas)
	Los métodos estadísticos usados para los análisis de mediación

De "Reporting Standards for Research in Psychology: Why Do We Need Them? What Might They Be?" por APA Publications y Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standars, 2008, *American Psychologist, 63,* pp. 842-845. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Estándares de presentación para los meta-análisis [Meta-Analysis Reporting Standards] (MARS)

Información que se recomienda incluir en manuscritos que reportan meta-análisis

Tabla 4

Estándares de reporte de meta-análisis (MARS): Información que se recomienda incluir en manuscritos que reportan meta-análisis

Sección y tema del artículo	Descripción
Título	Aclare que el informe describe una síntesis de la investigación e incluye un "meta-análisis", si aplica
	Pie de página con información sobre fuentes de subvención
Resumen	El problema o relación que se investiga
	Criterios de elegibilidad para el estudio
	Tipo(s) de participante(s) incluidos en los estudios primarios
	Métodos de meta-análisis (indicando si se usó un modelo fijo o aleatorio)
	Resultados principales (incluyendo los tamaños de efecto más importantes y otros moderadores importantes de estos tamaños de efecto)
	Conclusiones (incluyendo limitaciones)
	Implicaciones para la teoría, las políticas y/o la práctica
Introducción	Declaración clara de la cuestión o relación (o relaciones) que se investigan:
	Antecedentes históricos
	Asuntos relacionados con la teoría, las políticas y/o las prácticas respecto a la cuestión o relación (o relaciones) de interés
	Fundamentos para la selección y codificación de moderadores y mediadores potenciales de los resultados
	Tipos de diseño de estudio usados en la investigación primaria, sus fortalezas y debilidades
	Tipos de predictores y mediciones de resultados usados, sus características psicométricas
	Poblaciones para las cuales la cuestión o relación es relevante
	Hipótesis, si existe alguna
Método	
Criterios de inclusión y exclusión	Características operacionales de las variable(s) independiente(s) (predictores) y dependiente(s) (resultados)
	Poblaciones de participantes elegibles
	Características elegibles del diseño de investigación (p. ej., solamente asignación aleatoria, tamaño mínimo de muestra)
	Periodo en que se necesita conducir los estudios
	Restricciones geográficas y/o culturales
Análisis de moderadores o de mediadores	Definición de todas las categorías de codificación usadas en las pruebas de los moderadores o de los mediadores respecto a las relaciones de interés
Estrategias de búsqueda	Referencia y citación de las bases de datos en las que se realizó la búsqueda
	Registros donde se buscó (incluyendo registros de prospectivos):
	Palabras clave para entrar en las bases de datos y registros
	Software de búsqueda usado y las versiones de éste
	Periodo en que se necesita llevar a cabo los estudios, si aplica
	Otros esfuerzos para recuperar todos los estudios disponibles:
	Listservs consultadas
	Contactos hechos con los autores (y cómo se eligieron los autores)
	Listas de referencia de los informes examinados
	Métodos para abordar los informes en otros idiomas distintos del inglés

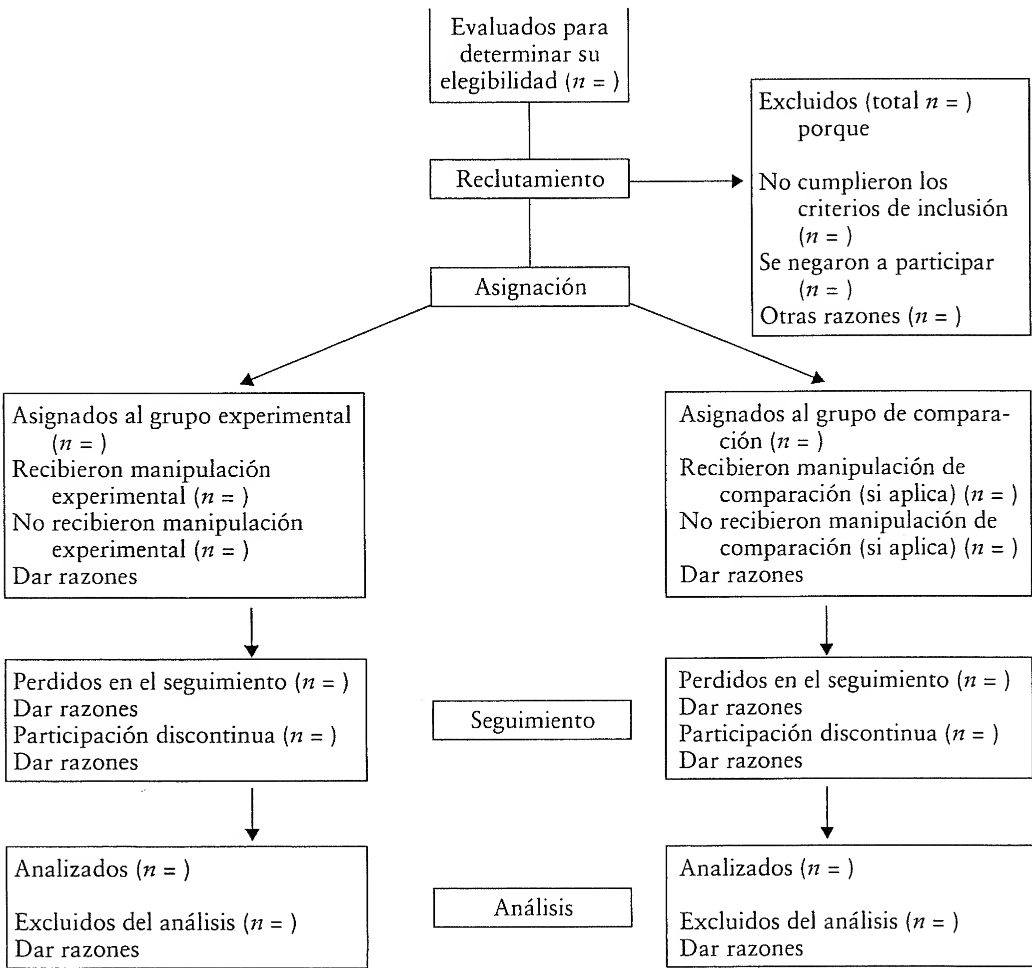
Tabla 4 ***(continuación)***

Sección y tema del artículo	Descripción
Estrategias de investigación (continuación)	Proceso para determinar la elegibilidad para el estudio: Aspectos de los informes examinados (p. ej., título, resumen y/o texto completo) Número y cualificaciones de los jueces de relevancia Indicación de acuerdo Cómo se resolvieron los desacuerdos Tratamiento de estudios inéditos
Procedimientos de codificación	Número y cualificaciones de los codificadores (p. ej., nivel de experiencia en el área, capacitación) Fiabilidad o acuerdo de los intercodificadores Si cada informe fue codificado por más de un codificador y, de ser así, cómo se resolvieron los desacuerdos Evaluación de la calidad del estudio: Si se empleó una escala de calidad, una descripción de criterios y los procedimientos para la aplicación Si las características del diseño de estudio fueron codificadas, cuáles fueron éstas Cómo se manejaron los datos perdidos
Métodos estadísticos	Métrica(s) del tamaño del efecto: Fórmulas para calcular los tamaños de efecto (p. ej., *Ms* y *DEs*, uso de la *F* univariada para transformar *r*) Correcciones a los tamaños de efecto (p. ej., sesgos de las muestras pequeñas, corrección de *ns* desiguales) Métodos para promediar y/o ponderar el tamaño de efecto Cómo se calculó el tamaño de los intervalos de confianza (o errores estándar) Cómo se calculó el tamaño de los intervalos de credibilidad, en caso de que exista alguno Cómo se manejaron los estudios con más de un tamaño de efecto Si se usaron modelos de efectos fijos y/o aleatorios y la justificación de la elección del modelo Cómo se evaluó o estimó la heterogeneidad de los tamaños de efecto *Ms* y *DEs* para medir artefactos, si las relaciones de constructo-nivel fueron el punto central Pruebas y cualquier ajuste para la censura de datos (p. ej., sesgos en la publicación, reporte selectivo) Pruebas para determinar datos anómalos [outliers] estadísticos Potencia estadística del meta-análisis Programas estadísticos o paquetería de software usados para realizar los análisis estadísticos
Resultados	Número de citas examinadas para determinar su relevancia Lista de citas incluidas en la síntesis Número de citas relevantes sobre muchos pero no todos los criterios de inclusión excluidos del meta-análisis Número de exclusiones para cada criterio de exclusión (p. ej., no se pudieron calcular los tamaños de efecto), con ejemplos Tabla con información descriptiva por cada estudio, incluyendo el tamaño de efecto y el tamaño de muestra Evaluación de la calidad del estudio, si existe Resumen de las tablas y los gráficos: Características generales de la base de datos (p. ej., número de estudios con diferentes diseños de investigación) Estimados generales del tamaño de efecto, incluyendo mediciones de incertidumbre (p. ej., intervalo de confianza y/o de credibilidad) Resultados de los análisis del moderador y del mediador (análisis de los subconjuntos de los estudios): Número de estudios y tamaños totales de las muestras por cada análisis del moderador Evaluación de las interrelaciones entre las variables usadas por los análisis del moderador y del mediador Evaluación de los sesgos incluyendo la posible censura hacia la información
Comentarios	Declaración de los descubrimientos importantes Consideración de las explicaciones alternativas para los resultados observados: Impacto de la censura de la información Generalizabilidad de las conclusiones: Poblaciones relevantes Variaciones del tratamiento Variables dependientes (resultados) Diseños de investigación Limitaciones generales (incluyendo la evaluación de la calidad de los estudios incluidos) Implicaciones e interpretación para la teoría, las políticas o la práctica Pautas para la investigación futura

De "Reporting Standards for Research in Psychology: Why Do We Need Them? What Might They Be?" por APA Publications y Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standars, 2008, *American Psychologist, 63*, pp. 848-849. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Flujo de participantes a través de cada etapa de un experimento o cuasi-experimento

Figura 1
Flujo de participantes a través de cada etapa de un experimento o cuasi-experimento



Nota: Este diagrama de flujo es una adaptación del diagrama de flujo presentado por el Grupo CONSORT (Altman et al., 2001; Moher, Schulz, & Altman 2001). Las publicaciones periódicas que publiquen el diagrama de flujo original de CONSORT renuncian a la protección de los derechos de autor.

De "Reporting Standards for Research in Psychology: Why Do We Need Them? What Might They Be?" por APA Publications y Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standars, 2008, *American Psychologist, 63,* p. 846. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

Referencias

American Psychiatric Association. (2000). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4a ed., texto rev.). Washington, DC: Autor.

American Psychological Association. (1994). *Publication manual of the American Psychological Association* (4a ed.). Washington, DC: Autor.

American Psychological Association. (2002). Ethical principles of psychologists and code of conduct. *American Psychologist, 57,* 1060-1073. doi:10.1037/0003-066X.57.12.1060

American Psychological Association. (2004). Guidelines for psychological practice with older adults. *American Psychologist, 59,* 236-260. doi:10.1037/0003-066X.59.4.236

American Psychological Association, Committee on Lesbians, Gay, and Bisexual Concerns Joint Task Force on Guidelines for Psychotherapy With Lesbians, Gay, and Bisexual Clients. (2000). *Guidelines for psychotherapy with lesbian, gay, and bisexual clients.* Washington, DC: Autor. Recuperado de http://www.apa.org/pi/lgbc/guidelines.html

American Psychological Association, Presidential Task Force on the Assessment of Age-Consistent Memory Decline, Cognitive and Dementia. (1998). *Guidelines for the evaluation of dementia and age-related cognitive.* Washington, DC: Autor. Recuperado de http://www.apa.org/practice/dementia.html

APA Publications and Communications Board Working Group on Journal Article Reporting Standards. (2008). Reporting standards for research in psychology: Why do we need them? What might they be? *American Psychologist, 63,* 839-851. doi:10.1037/0003-066X.63.9.839

Bentley, M., Peerenboom, C. A., Hodge, F. W., Passano, E. B., Warren, H. C., & Washburn, M. F. (1929). Instructions in regard to preparation of manuscript, *Psychological Bulletin, 26,* 57-63. doi:10.1037/h0071487

The bluebook: A uniform system of citation (18a. ed.). (2005). Cambridge, MA: Harvard Law Review Association.

Consolidated Standards of Reporting Trials. (2007). *CONSORT: Strength in science, sound ethics.* Recuperado de http://www.consort-statement.org/

Copyright Act of 1976 (title 17 of the *United States Code)*

Devlin, J. T., & Poldrack, R. A. (2007). In praise of tedious anatomy. *NeuroImage, 37,* 1033-1041. doi:10.1016/j.neuroimage.2006.09.055

Fisher, C. (2003). *Decoding the ethics code: A practical guide for psychologists.*Thousand Oaks, CA: Sage.

Gay & lesbian Alliance Against Defamation. (2007). *GLAAD media reference guide* (7ª ed.). Recuperado de http://www.glaad.org/media/guide/

Gray Literature. (2006). En *Crossref glossary* (Versión 1.0). Recuperado de http://www.crossref.org/02publishers/glossary.html

Grissom, R. J., & Kim, J. J. (2005). *Effect sizes for research: A broad practical approach.* Mahwah, NJ: Erlbaum.

Harlow, L. L., Mulaik, S. A., & Steiger, J. H. (eds.), (1997). *What if there were no significance tests?* Mahwah, NJ: Erlbaum.
Hegarty, P., & Buechel, C. (2006). Androcentric reporting of gender differences in APA articles, 1965-2004. *Review of General Psychology, 10,* 377-389. doi:10.1037/1089-2680.10.4.377
Hyde, J. S. (2005). The gender similarities hypothesis. *American Psychologists, 60,* 581-592. doi:10.1037/0003-066X.60.6.581
Jones, L. V., & Tukey, J. W. (2000). A sensible formulation of the significance test. *Psychological Methods, 5,* 411-414. doi:10.1037/1082-989X.5.4.411
Kasdorf, W. E. (ed.). (2003). *The Columbia guide to digital publishing.* Nueva York, NY: Columbia University Press.
Kline, R. B. (2004). *Beyond significance testing: Reforming data analysis methods in behavioral research.* Washington, DC: American Psychiatric Association. doi:10.1176/appi.ajp.162.3.643-a
Knatterud, M. E. (febrero de 1991). Writing with the patient in mind: Don't add insult to injury. *American Medical Writers Association Journal, 6,* 10-17.
Merriam-Webster's collegiate dictionary (11ª ed.). (2005). Springfield, MA: Merriam-Webster.
Meyer, W., Bockting, W. O., Cohen-Kettenis, P., Coleman, E., DiCeglie, D., Devor, H., ... Wheeler, C. C. (2001). The Harry Benjamin International Gender Dysphoria Association's standards of care for gender identity disorders, sexta versión. *Journal of Psychology & Human Sexuality,* 13(1), 1-30. doi:10.1300/J056v13n01_01
Mildenberger, P., Eichenberg, M., & Martin, E. (2202). Introduction to the DICOM Standard. *European Radiology, 12,* 920-027. doi:10.1007/s003300101100
National Lesbian & Gay Journalists Association. (2005). *Stylebook supplement on lesbian, gay, bisexual & transgender terminology.* Recuperado de http://www.nlgja.org/resources/stylebook.html
Piction, T. W., Benton, S., Berg, P., Donchin, E., Hillyard, S. A., Johnson, R. J., ... Taylor, M. J. (2000). Guidelines for using human event-related potentials to study cognition: Recording standards and publication criteria. *Psychophysiology, 37,* 127-152. doi:10.1111/1469-8986.3720127
Rappaport, J. (1977). *Community psychology: Values, research and action.* Nueva York, NY, Holt, Rinehart y Winston.
Sackett, P. (marzo del 2000, 24-26). Some thoughts on data retention. En *American Psychological Board of Scientific Affairs Agenda* (elemento 8, anexo 1). (Carta sin publicar, disponible en la American Psychological Association, Oficina de Publicaciones, 750, First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)
Schaie, K. W. (1993). Ageist language in psychological research. *American Psychologist, 48,* 49-51. doi:10.1037/0003-066X.48.1.49
Sick, L. (ed.). (2009). *Record structure for APA databases.* Recuperado de http://www.apa.org/databases/training/record-structure.pdf
Tuckett, D. (2000). Reorting clinical events in the journal: Towards the construction of a special case. *International Journal of Psychoanalysis, 81,* 1065-1069.
University of Chicago Press. (2003). *The Chicago manual of style* (15ª ed.). Chicago, IL: Autor.
University of Kansas, Research and Training Center on Independent Living. (2008). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities.* Lawrence, KS: Autor.
U.S. Copyright Office. (1981). *Circular R1: Copyright basics* (publicación no. 341-279/106). Washington, DC: EUA: Government Printing Office.
VandenBos, G. R. (2001). *Disguising case material for publication.* (Manuscrito sin publicar, disponible en la American Psychological Association, Washington, DC.
VandenBos, G. R. (ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*, Washington, DC: American Psychological Association.
Wainer, H. (1997). Improving tabular displays: With NAEP tables as examples and inspirations. *Journal of Educational and Behavioral Statistics, 22,* 1-30.
Webster's third new international dictionary, unabridged. (2002). Springfield, MA: Merriam-Webster.
Wilkinson, L., and the Task Force on Statistical Inference. (1999). Statistical methods in psychology journals: Guidelines and explanations. *American Psychologist, 54,* 594-604. doi:10.1037/0003-066X.54.8.594

Bibliografía en español

Acosta Hoyos, L. E. (1995). *Guía práctica para la investigación y redacción de informes* (8ª ed.). Buenos Aires, Argentina: Paidós.

Alonso, M. (1992). *Ciencia del lenguaje y arte del estilo* (reimp.) (2 vols.). Madrid, España: Aguilar.

Arroyo Jiménez, C. y Garrido Díaz, F. J. (1997). *Libro de estilo universitario*. Madrid, España: Acento.

Baena, G. y Montero, S. (2006). *Tesis en 30 días*. México: Editores Unidos Mexicanos.

Beigbeder Atienza, F. (2008). *Nuevo diccionario politécnico de las lenguas española e inglesa* (3ª ed.) (3 vols.). Madrid, España: Díaz de Santos.

Beristáin, H. (1997). *Diccionario de retórica y poética* (8ª ed.). México: Porrúa.

Cázares Hernández, L., Christen, M., Jaramillo Levi, E., Villaseñor Roca, L. y Zamudio Rodríguez, L. E. (1990). *Técnicas actuales de investigación documental* (3ª. ed.). México: Trillas.

Diccionario del español usual en México (2ª. ed.) (2009). México: El Colegio de México. (Consultas en: http://intranet.colmex.mx/dem o en http://mezcal.colmex.mx/dem).

Diccionario enciclopédico ilustrado de Medicina Dorland (30ª. ed.) (2005) (2 vols.). Madrid, España: McGraw-Hill Interamericana de España.

Dieterich, H. (2003). *Nueva guía para la investigación científica*. México: Planeta.

Duque García, M. (2000). *El arte de escribir en inglés científico-técnico*. Madrid, España: Paraninfo.

Eco, U. (2006). *Cómo se hace una tesis* (8ª ed.). Barcelona, España: Gedisa.

Estrada, L., Huerta, D., García Bergua, A., Sánchez, A. M. y Wolf, K. B. (1988). *Acerca de la edición de libros científicos*, México: UNAM.

Fragnière, J.P. (1996). *Así se escribe una monografía*. México: FCE.

Freedman, A. (2000). *Diccionario de computación bilingüe* (7ª. ed.). Colombia: McGraw-Hill.

Galindo, C., Galindo, M. y Torres Michúa, A. (1997). *Manual de redacción e investigación*. México: Grijalbo.

Gili Gaya, S. (2000). *Curso superior de sintaxis española* (15ª. ed., reimp.). Barcelona, España: Bibliograf.

Gutiérrez, R. y Sánchez, J. (2000). *Metodología del trabajo intelectual* (reimp.). México: Esfinge.

Hernández Sampieri, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2007). *Metodología de la investigación* (4ª ed.). México: McGraw-Hill.

Honorable Congreso de la Unión (2003). *Ley Federal del Derecho de Autor*. México: Recuperada de: http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf

Investigación documental (5ª ed.) (1992). Cuadernos del Ticor. México: UAM Xochimilco.

Kloss Fernández del Castillo, G. (1998). *El papel del editor.* México: Universidad Autónoma Metropolitana.
Kreimerman, N. (1990). *Métodos de investigación para tesis y trabajos semestrales* (3ª ed.). México: Trillas.
López Ruíz, M. (2007). *Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico* (5ª ed.). México: UNAM.
Lugo Peña, E. (1992). *Preparación de originales para publicar.* México: Trillas.
Martínez de Sousa, J. (1987). *Diccionario de ortografía técnica.* Madrid, España: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
__________________ (1995). *Diccionario de tipografía y del libro* (4ª. ed.). Barcelona, España: Paraninfo.
Moliner, M. (2003). *Diccionario de uso del español.* Madrid, España: Gredos. (Incluye CD-ROM).
Pequeño Larousse ilustrado. (2009). México: Larousse.
Quintanilla, J. Á. y Lobatón, M. (Coord. y traductores). Sierra, P. y Sierra, T. (Coord. pedagógica). (1993). *Manual del autor. Del proyecto a la publicación.* México: Longman de México/ Alhambra Mexicana.
Ramsay, S. y Lozano-Hemmer, R. (2001). *Ciber-léxico comparativo.* Recuperado de http://www.fundacion.telefonica.com/at/elex.html
Real Academia de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales (1990). *Vocabulario científico y técnico* (2ª ed.). Madrid, España: Espasa-Calpe.
Real Academia Española / Asociación de Academias de la Lengua Española (2005). *Diccionario panhispánico de dudas.* Bogotá, Colombia: Santillana. (Disponible en www.rae.es).
__________________ (2009). *Nueva gramática de la lengua española* (2 vols.). Madrid, España: Espasa Libros.
Real Academia Española (1999). *Ortografía de la lengua española.* Madrid, España: Planeta. (Disponible en www.rae.es).
__________________ (2001). *Diccionario de la lengua española* (22ª ed.). (2 vols.). Madrid, España: Espasa. (Disponible en www.rae.es).
Reyes Coria, B. (1986). *Manual de estilo editorial.* México: Limusa.
__________________ (1999). *Metalibro* (3ª ed.). México: UNAM.
Sáenz de Robles, F. (1994). *Diccionario español de sinónimos y antónimos.* México: Aguilar.
Sagone, M. Á. (1991). *Normas para la presentación de originales.* México: UAM-Xochimilco.
Sánchez Crespo, C. (2003). *Manual de presentación de originales.* México: Instituto Politécnico Nacional.
Sánchez y Gándara, A., Magariños Lamas, F. y Wolf, K. B. (2000). *El arte editorial en la literatura científica.* México: UNAM.
Schmelkes, C. (1998). *Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación (tesis)* (2ª ed.). México: Oxford University Press.
Seco, R. (1975). *Manual de gramática española* (10ª ed.). Madrid, España: Aguilar.
Tamayo y Tamayo, M. (2006). *Metodología de la investigación científica* (2ª ed.). México: Limusa.
Tejera, H. G. (1994). Diccionario Enciclopédico de Informática (2 vols.). México: Grupo Editorial Iberoamérica.
Thomas, C. L. (ed.). (1977). *Taber's ® Diccionario Médico Enciclopédico.* México: El Manual Moderno.
Vivaldi, G. M. (1992). *Curso de redacción. Del pensamiento a la palabra* (22ª ed.). Madrid, España: Paraninfo.
Wijnekus, J. F. M. (1967). *Elsevier's Dictionary of the Printing and Allied Industries in Four Languages (English, French, German, Dutch).* Amsterdam, Países Bajos: Elsevier Publishing Co.
Zavala, L. (2007). *De la investigación al libro.* México: UNAM.
Zavala Ruíz, R. (1995). *El libro y sus orillas* (3ª ed.). México: UNAM.

Índice

NOTA: Los números en **negritas** refieren a números de sección

N

O

P

R